



คู่มือการบริหารจัดการความเสี่ยง

ของสำนักกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

Risk Management Manual

นายเอกพงษ์ พร้าวไรสง

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ

สำนักกิจการนักศึกษา

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา



คู่มือปฏิบัติงาน

การดำเนินงานการบริหารจัดการความเสี่ยง
ของสำนักกิจการนักศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

นายเอกพงษ์ พรวัวไธสง
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ปฏิบัติการ

งานบริหารงานทั่วไป สำนักกิจการนักศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

คำนำ

การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นเรื่องที่มีความสำคัญยิ่งและมีบทบาทในการบริหารจัดการสถาบันอุดมศึกษา โดยการดำเนินงานที่สอดคล้องกับสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมตามพระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. 2562 ในส่วนที่ 6 หลักธรรมาภิบาล มาตราที่ 21 หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2562 และแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ เรื่องหลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร พ.ศ. 2564 การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) เพื่อขับเคลื่อนให้หน่วยงานภาครัฐ มีผลการดำเนินงานบรรลุซึ่งเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (ประเด็นที่ 21) ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. 2561 - 2580) ที่เกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยงการทุจริต (Corruption Risk)

การจัดทำคู่มือปฏิบัติงานฉบับนี้ ผู้จัดทำได้นำประสบการณ์จากการทำงานในการปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง และอธิบายขั้นตอนการปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

ผู้จัดทำหวังเป็นอย่างยิ่งว่า คู่มือการปฏิบัติงานฉบับนี้ จะเป็นประโยชน์แก่บุคลากรที่จะศึกษาเพื่อบูรณาการความรู้ที่ได้รับกับการปฏิบัติงานจริง เป็นแนวทางในการปฏิบัติงานที่ก่อให้เกิดประสิทธิภาพและประสิทธิผลอย่างแท้จริง ให้สามารถพัฒนาผลการดำเนินงานต่าง ๆ ของงานด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงให้เป็นระบบมากยิ่งขึ้น

เอกพงษ์ พร้าวไธสง

สารบัญ

	หน้า
คำนำ	ก
สารบัญ	ข
สารบัญภาพ	ค
สารบัญตาราง	ณ
บทที่ 1 บทนำ	
1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ	1
1.2 วัตถุประสงค์	2
1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ	3
1.4 ขอบเขตคู่มือ	3
1.5 คำจำกัดความเบื้องต้น	4
บทที่ 2 โครงสร้างองค์กรและหน้าที่ความรับผิดชอบ	
2.1 โครงสร้างการบริหารจัดการ	7
2.2 ภาระหน้าที่หน่วยงาน	13
2.3 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง	18
บทที่ 3 หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน	
3.1 หลักเกณฑ์การปฏิบัติงาน	23
บทที่ 4 เทคนิคการปฏิบัติงาน	
4.1 แผนการปฏิบัติงาน	46
4.2 เทคนิคการปฏิบัติงาน	47
บทที่ 5 ปัญหาอุปสรรคและข้อเสนอแนะ	
5.1 ปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไข	81
5.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา	84
บรรณานุกรม	85
ประวัติผู้เขียน	87

สารบัญภาพ

	หน้า
ภาพที่ 2.1 โครงสร้างองค์กรสำนักกิจการนักศึกษา	9
ภาพที่ 2.2 โครงสร้างการบริหารหน่วยงานสำนักกิจการนักศึกษา	10
ภาพที่ 2.3 โครงสร้างการปฏิบัติงาน	11
ภาพที่ 2.4 โครงสร้างการปฏิบัติงาน (ระดับผู้บริหาร)	12
ภาพที่ 2.5 โครงสร้างการปฏิบัติงาน (ระดับผู้ปฏิบัติงาน)	13
ภาพที่ 2.6 แสดงขั้นตอนการดำเนินงานการบริหารจัดการความเสี่ยงของ กิจการนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา (Flow Chart)	22
ภาพที่ 3.2 พระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. 2562 (ส่วนที่ 6 หลักธรรมาภิบาล มาตรา 21 เกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ที่สอดคล้องกับ สำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษากระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม)	24
ภาพที่ 3.2 หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติ เกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2562	29
ภาพที่ 3.3 แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐเรื่อง หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กรพ.ศ. 2564 โดยกระทรวงการคลัง กรมบัญชีกลาง	37
ภาพที่ 3.4 แผนปฏิบัติการเชิงยุทธศาสตร์สำนักกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏ บ้านสมเด็จเจ้าพระยา พ.ศ. 2564 – 2568	39
ภาพที่ 3.5 แบบฟอร์มการบริหารจัดการความเสี่ยง (มบส.1)	40

สารบัญภาพ (ต่อ)

	หน้า
ภาพที่ 3.6 เกณฑ์มาตรฐานระดับของความเสี่ย (Degree of Risk/ Risk Matrix) มบส.2	41
ภาพที่ 3.7 แบบฟอร์มการบริหารจัดการความเสี่ย (มบส.3)	42
ภาพที่ 4.1 ตัวอย่างคำสั่ง สำนักรกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานระบบการบริหารความเสี่ยและการควบคุมภายใน	49
ภาพที่ 4.2 องค์ประกอบของ COSO ERM 2004	52
ภาพที่ 4.3 ผังการจัดการความเสี่ย	57
ภาพที่ 4.4 ระดับและลำดับของความเสี่ย (Degree of Risk)	58
ภาพที่ 4.5 เกณฑ์มาตรฐานระดับของความเสี่ย (Degree of Risk/ Risk Matrix)	59
ภาพที่ 4.6 ตัวอย่างการประเมินความเสี่ยและการจัดลำดับความเสี่ย	60
ภาพที่ 4.7 ตัวอย่างการประเมินความเสี่ยและการจัดลำดับความเสี่ย	61
ภาพที่ 4.8 ตัวอย่างการประเมินความเสี่ยและการจัดลำดับความเสี่ย	62
ภาพที่ 4.9 ตัวอย่างข้อตรวจพบและเทคนิคการเชื่อมโยงข้อมูล	73
ภาพที่ 4.10 ตัวอย่างข้อตรวจพบและเทคนิคการเชื่อมโยงข้อมูล	74
ภาพที่ 4.11 ตัวอย่างข้อตรวจพบและเทคนิคการเชื่อมโยงข้อมูล	75
ภาพที่ 4.12 ตัวอย่างข้อตรวจพบและเทคนิคการเชื่อมโยงข้อมูล	76

สารบัญภาพ (ต่อ)

	หน้า
ภาพที่ 4.13 ตัวอย่างข้อตรวจพบและเทคนิคการเชื่อมโยงข้อมูล	77
ภาพที่ 4.14 ตัวอย่างข้อตรวจพบและเทคนิคการเชื่อมโยงข้อมูล	78
ภาพที่ 4.15 ตัวอย่างข้อตรวจพบและเทคนิคการเชื่อมโยงข้อมูล	79
ภาพที่ 4.16 ตัวอย่างข้อตรวจพบและเทคนิคการเชื่อมโยงข้อมูล	80

สารบัญตาราง

		หน้า
ตารางที่ 4.1	กิจกรรมและแผนปฏิบัติงาน	46
ตารางที่ 4.2	ตัวอย่างการค้นหาและวิเคราะห์ความเสี่ยงตามภารกิจหลักของสำนัก กิจการ	53
ตารางที่ 4.3	ตัวอย่างการค้นหาและวิเคราะห์ความเสี่ยงตามภารกิจหลักของสำนัก กิจการนักศึกษา	54
ตารางที่ 4.4	ตัวอย่างการค้นหาและวิเคราะห์ความเสี่ยงตามภารกิจหลักของสำนัก กิจการนักศึกษา	55
ตารางที่ 4.5	ตัวอย่างการเขียนเกณฑ์มาตรฐานในระดับโอกาสและผลกระทบที่จะ เกิดความเสี่ยง	63
ตารางที่ 4.6	ตัวอย่างการเขียนเกณฑ์มาตรฐานในระดับโอกาสและผลกระทบที่จะ เกิดความเสี่ยง	64

บทที่ 1

บทนำ

จากการปฏิบัติงานประจำในส่วนงานบริหารงานทั่วไป ผู้เขียนได้เล็งเห็นความสำคัญของการบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ให้วัตถุประสงค์ของงานประสบความสำเร็จ ภายใต้การตัดสินใจ งบประมาณ กำหนดเวลา และข้อจำกัดด้านเทคนิคที่เผชิญอยู่ อย่างเช่น การจัดทำโครงการเป็นชุด ของกิจกรรม ที่จะดำเนินการเรื่องใดเรื่องหนึ่งในอนาคต โดยใช้ทรัพยากรที่มีอยู่อย่างจำกัด มาดำเนินการให้ประสบความสำเร็จ ภายใต้กรอบเวลาอันจำกัด ซึ่งเป็นกำหนดการปฏิบัติการในอนาคต ความเสี่ยงจึงอาจเกิดขึ้นได้ตลอดเวลา อันเนื่องมาจากความไม่แน่นอน และความจำกัดของทรัพยากรโครงการ ผู้บริหารโครงการจึงต้องจัดการความเสี่ยงของโครงการ เพื่อให้ปัญหาของโครงการลดน้อยลง และสามารถดำเนินการให้ประสบความสำเร็จ ตามเป้าหมายที่ตั้งไว้อย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ซึ่งประกอบด้วยเนื้อหาความเป็นมาและความสำคัญ วัตถุประสงค์ ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ ขอบเขตคู่มือ และคำจำกัดความเบื้องต้น ดังนี้

1.1 ความเป็นมาและความสำคัญ

ด้วยมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา มีความตระหนักถึงความสำคัญของการบริหารจัดการความเสี่ยง ซึ่งเป็นเรื่องที่มีความสำคัญและมีบทบาทในการบริหารจัดการสถาบันอุดมศึกษา โดยการดำเนินงานที่สอดคล้องกับสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม ตามพระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. 2562 ในส่วนที่ 6 หลักธรรมาภิบาล มาตราที่ 21 หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2562 และแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ เรื่องหลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร พ.ศ. 2564 การประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ (ITA) เพื่อขับเคลื่อนให้หน่วยงานภาครัฐ มีผลการดำเนินงานบรรลุซึ่งเป้าหมายที่กำหนดไว้ในแผนแม่บทภายใต้ยุทธศาสตร์ชาติ (ประเด็นที่ 21) ประเด็นการต่อต้านการทุจริตและประพฤติมิชอบ (พ.ศ. 2561 - 2580) ที่เกี่ยวกับการประเมินความเสี่ยงการทุจริต (Corruption Risk)

ดังนั้น การดำเนินงานด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา มีระบบในการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยการบริหาร

จัดการความเสี่ยงที่สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการเชิงยุทธศาสตร์สำนักกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา พ.ศ. 2564 – 2568 ซึ่งเป็นกระบวนการบริหารจัดการเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อหน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงานสามารถดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมถึงเพื่อเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถให้หน่วยงาน และความเสี่ยงคือ ความเป็นไปได้ของเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน โดยการบริหารการควบคุมปัจจัยที่จะก่อให้เกิดความเสี่ยง และควบคุมกิจกรรม รวมทั้งกระบวนการดำเนินงานต่าง ๆ เพื่อลดมูลเหตุของแต่ละโอกาสที่หน่วยงานจะเกิดความเสียหาย (ทั้งในรูปของตัวเงินและไม่ใช้ตัวเงิน) ใช้หลักการประเมินโอกาส ผลกระทบ และการจัดการความเสี่ยงให้ระดับความเสี่ยงและขนาดของความเสียหายที่จะเกิดขึ้นในอนาคตอยู่ในระดับที่ยอมรับและควบคุมได้ โดยคำนึงถึงการเรียนรู้วิธีการป้องกันจากการคาดการณ์ปัญหาล่วงหน้าและโอกาสในการเกิดเพื่อป้องกันหรือบรรเทาความรุนแรงของปัญหา

จากความเป็นมาและสำคัญดังกล่าว ผู้ปฏิบัติงานในฐานะผู้รับผิดชอบงานในด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยตรงของสำนักกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ตระหนักถึงความสำคัญของการปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงตามขั้นตอนที่ถูกต้อง ผู้ปฏิบัติงาน จึงสมควรที่จะจัดทำคู่มือการปฏิบัติงานเรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เล่มนี้ขึ้น เพื่อให้บุคลากร มีแนวทางในการปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงได้อย่างมีประสิทธิภาพและเกิดประสิทธิผลบรรลุเป้าหมายการดำเนินงานของหน่วยงาน และเป็นการนำองค์ความรู้ที่สั่งสมในตัวผู้ปฏิบัติงานซึ่งปฏิบัติงานในหน้าที่ที่เกี่ยวข้องมาเผยแพร่ เพื่อให้เกิดประโยชน์ต่อหน่วยงานอย่างเต็มศักยภาพ

1.2 วัตถุประสงค์

2.1 เพื่อให้สำนักกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยามีคู่มือการปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นลายลักษณ์อักษรที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน สอดคล้องตามแนวทางด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

2.2 เพื่อให้บุคลากรปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา สามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้

2.3 เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เข้าใจด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงและปฏิบัติตามขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง ครบถ้วนและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

1.3 ประโยชน์ที่คาดว่าจะได้รับ

3.1 สำนักกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา มีคู่มือการปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นลายลักษณ์อักษรที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน สอดคล้องตามแนวทางด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

3.2 บุคลากรปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา สามารถปฏิบัติงานทดแทนกันได้

3.3 ผู้ปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เข้าใจด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงและปฏิบัติตามขั้นตอนการปฏิบัติงานที่ถูกต้อง ครบถ้วนและมีประสิทธิภาพมากขึ้น

1.4 ขอบเขตของคู่มือการปฏิบัติงาน

คู่มือการปฏิบัติงานเรื่องการดำเนินงานการบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยานี้ มีขอบเขตเนื้อหาที่มุ่งสร้างความเข้าใจในการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา โดยครอบคลุมตั้งแต่ขั้นตอนการจัดทำคำสั่งสำนักกิจการศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน เพื่อค้นหาและวิเคราะห์ความเสี่ยงตามภารกิจหลักของหน่วยงาน ทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอก การประเมินความเสี่ยงโดยการวิเคราะห์โอกาสที่จะเกิด การวิเคราะห์ผลกระทบ และการประเมินระดับความเสี่ยงการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยการหลีกเลี่ยงความเสี่ยง การร่วมบริหารจัดการความเสี่ยง การลดความเสี่ยงและการยอมรับความเสี่ยง การจัดทำแผนงานบริหารจัดการความเสี่ยงตามภารกิจหลักของหน่วยงาน และเสนอรองผู้อำนวยการที่กำกับดูแลและผู้อำนวยการสำนักกิจการนักศึกษา ตรวจสอบความถูกต้อง และดำเนินการติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง และเสนอรองผู้อำนวยการที่กำกับดูแลและผู้อำนวยการสำนักกิจการนักศึกษาที่กำกับดูแลหน่วยงาน ตรวจสอบถามถูกต้องและรับทราบผลการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา จึงสิ้นสุดขั้นตอนการดำเนินงาน โดยใช้เป็นคู่มือของผู้ปฏิบัติงานและบุคลากรในสำนักกิจการศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เพื่อใช้ในการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ซึ่งคู่มือการปฏิบัติงานเล่มนี้สามารถใช้ปฏิบัติงานได้เป็นประจำทุกวันและทุกรอบปีงบประมาณ

1.5 คำจำกัดความเบื้องต้น

เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานตามขั้นตอนของกระบวนการมีความเข้าใจเป็นมาตรฐานเดียวกัน จึงขอให้คำจำกัดความ ดังนี้

คู่มือ หมายถึง เอกสารที่จัดทำขึ้นเพื่อใช้เป็นแนวทางการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงภายในสำนักกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ซึ่งเป็นลายลักษณ์อักษรที่แสดงถึงรายละเอียดขั้นตอนการปฏิบัติงาน สอดคล้องตามแนวทางด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงของมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

การบริหารจัดการความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการบริหารจัดการเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อหน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงานสามารถดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมถึงเพื่อเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถให้หน่วยงาน

การระบุเหตุการณ์ความเสี่ยง หมายถึง การระบุความเสี่ยงที่ไม่ประสบความสำเร็จตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายขององค์กรที่ครอบคลุมตามพันธกิจหลักของสถาบันอุดมศึกษา ตามกฎหมายที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตามแผนการดำเนินการ สอดคล้องกับแผนปฏิบัติการเชิงยุทธศาสตร์ (Strategic Action Plan) มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ดังกล่าวหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย การผลิตบัณฑิต การวิจัย การให้บริการทางวิชาการแก่สังคม และการทำนุบำรุงศิลปและวัฒนธรรม และการบริหารจัดการ รวมถึงเกณฑ์มาตรฐานการประกันคุณภาพการศึกษา รวมทั้งความเสี่ยงที่เกิดจากปัจจัยผลประโยชน์ทับซ้อน ปัจจัยภายนอก และด้านอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้อง หรืออาจจำแนกประเด็นตามประเภทความเสี่ยง (Risk Categories) ความเสี่ยงที่คาดว่าจะเกิดขึ้น ดังนี้ (1) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk) (2) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk) (3) ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation) (4) ความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบหรือกฎหมายข้อบังคับ (Legal Risk) (5) ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Technology Risk) (6) ความเสี่ยงด้านการทุจริต (Fraud Risk) และ (7) ความเสี่ยงด้านความน่าเชื่อถือขององค์กร (Reputational Risk) ซึ่งประเภทของความเสี่ยงหน่วยงานสามารถกำหนดได้อย่างเหมาะสมกับหน่วยงาน เพื่อให้มุมมองการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมระดับองค์กรเกิดความชัดเจน

การยอมรับ (Take, Accept) หมายถึง การที่ความเสี่ยงนั้นสามารถยอมรับได้ ภายใต้การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบันซึ่งไม่ต้องดำเนินการใด ๆ

การควบคุม (Treat) หมายถึง ความเสี่ยงที่ยอมรับได้แต่ต้องมีการแก้ไขเกี่ยวกับการควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน เพื่อให้มีการควบคุมที่เพียงพอและเหมาะสม

การยกเลิก (Terminate) หรือหลีกเลี่ยง (Avoid) หมายถึง ความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับและต้องจัดการให้ความเสี่ยงนั้นไปอยู่นอกเงื่อนไขการดำเนินงาน โดยมีวิธีการจัดการความเสี่ยงในกลุ่มนี้ เช่นการหยุดดำเนินงาน หรือกิจกรรมที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงนั้น การเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ในการดำเนินงาน การลดขนาดของงานที่จะดำเนินการหรือกิจกรรมลง เป็นต้น

การโอนความเสี่ยง (Transfer) หรือแบ่ง (Share) หมายถึง ความเสี่ยงที่สามารถโอนไปให้ผู้อื่นได้

ระดับของโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) หมายถึง ความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์จะเกิดขึ้นและมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร พิจารณาจากสถิติการเกิดความเสี่ยง ประวัติของการเกิดความเสี่ยงในอดีต ผลจากระดับการควบคุมในปัจจุบันหรือการคาดการณ์ล่วงหน้าถึงความถี่ที่จะเกิดขึ้น ซึ่งสามารถกำหนดระดับของโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) โดยแบ่งออกเป็น 5 ระดับ ได้แก่ สูงมาก (5) สูง (4) ปานกลาง (3) น้อย (2) และน้อยมาก (1)

ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) หมายถึง ผลจากเหตุการณ์ซึ่งอาจเกิดประการเดียวหรือหลายประการ โดยเกิดได้ทั้งเชิงบวกและเชิงลบ ซึ่งในที่นี้จะหมายถึงความเสียหายที่เกิดกับองค์กร โดยพิจารณาจากระดับความรุนแรง และมูลค่าความเสียหายที่มีต่อองค์กรในกรณีที่มีความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้น สามารถแบ่งระดับของผลกระทบออกเป็น 5 ระดับ ได้แก่ สูงมาก (5) สูง (4) ปานกลาง (3) น้อย (2) และ น้อยมาก (1)

ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) หมายถึง การกำหนดเกณฑ์ไว้ 4 ระดับ ได้แก่ สูงมาก (5) สูง (4) ปานกลาง (3) น้อย (2) และน้อยมาก (1)

การพิจารณาในภาพรวม หมายถึง การที่หน่วยงานประเมินความเสี่ยง ในแต่ละความเสี่ยงที่มีวัตถุประสงค์ของกิจกรรมแล้ว ต้องพิจารณาผลกระทบในระดับกลุ่มหรือในภาพรวม หากมีการประเมินความเสี่ยงอยู่ในระดับที่ต้องการดำเนินการแต่หากพิจารณาในภาพรวม พบว่า มีผลกระทบในระดับงานสามารถกำกับควบคุมได้โดยไม่ส่งผลเสียและเกิดความคุ้มค่ามากกว่าประโยชน์ที่จะได้รับต่อการบริหารจัดการ หรือการยอมรับความเสี่ยงก็สามารถที่จะไม่นำความเสี่ยงจากการจัดลำดับไปตอบสนองความเสี่ยงได้

การตอบสนองความเสี่ยงหรือการบริหารจัดการความเสี่ยง หมายถึง การพิจารณาเลือกวิธีการจัดการกับเหตุการณ์ความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น โดยจะพิจารณาจัดการความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงในระดับสูงเป็นอันดับแรก รวมทั้งการพิจารณาตามสภาพแวดล้อมและสถานการณ์ของการบริหารจัดการความเสี่ยงให้เกิดประโยชน์มากกว่าการพิจารณาเฉพาะค่าระดับความเสี่ยงสูงเท่านั้น โดยพิจารณาจัดการต้นเหตุของความเสี่ยง ทางเลือกวิธีการจัดการความเสี่ยง และทรัพยากรที่ต้องใช้ในการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นต้น

กิจกรรมการควบคุม หมายถึง การกำหนดกิจกรรมและการปฏิบัติต่าง ๆ ที่กระทำเพื่อลดความเสี่ยง และทำให้การดำเนินงานบรรลุตามวัตถุประสงค์และเป้าหมายของหน่วยงาน

การประเมินความเสี่ยง หมายถึง กระบวนการที่ประกอบด้วย การวิเคราะห์ การประเมิน และการจัดลำดับความเสี่ยง ที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของกระบวนการทำงานของมหาวิทยาลัย การกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐาน ประกอบด้วย 4 ขั้นตอน เป็นการกำหนดเกณฑ์ที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ได้แก่ ระดับของโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) และระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) โดยคณะกรรมการบริหารความเสี่ยงของหน่วยงานจะต้องกำหนดเกณฑ์ของหน่วยงานขึ้น ซึ่งสามารถกำหนดเกณฑ์ได้ทั้งเกณฑ์ในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับข้อมูลสภาพแวดล้อมในหน่วยงานและดุลยพินิจการตัดสินใจของคณะกรรมการและฝ่ายบริหารของหน่วยงาน

การติดตามประเมินผล หมายถึง กระบวนการติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้เกิดความมั่นใจอย่างสมเหตุสมผลว่าการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานที่กำหนดไว้ มีความเพียงพอ เหมาะสม มีการนำไปปฏิบัติจริง และการตอบสนองความเสี่ยงหรือการบริหารจัดการความเสี่ยงมีประสิทธิภาพ

มหาวิทยาลัย หมายถึง มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

หน่วยงาน หมายถึง สำนักกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ซึ่งเป็นหน่วยงานที่เทียบเท่าคณะ

ผู้อำนวยการ หมายถึง ผู้อำนวยการสำนักกิจการนักศึกษา

รองผู้อำนวยการ หมายถึง รองผู้อำนวยการสำนักกิจการนักศึกษา

บุคลากร หมายถึง พนักงานมหาวิทยาลัยสายสนับสนุนที่สังกัดสำนักกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

บทที่ 2

โครงสร้าง และ บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบ

จากการปฏิบัติหน้าที่ในส่วนงานการบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ผู้เขียนได้อธิบายบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบขององค์กร ซึ่งประกอบด้วยโครงสร้างการบริหารจัดการ โครงสร้างหน่วยงานและความรับผิดชอบ ภาระหน้าที่ของสำนักกิจการนักศึกษา บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง และบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งตามที่ได้รับมอบหมาย ดังนี้

2.1 โครงสร้างการบริหารจัดการ

วันที่ 14 กุมภาพันธ์ พ.ศ.2535 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัว ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานชื่อ “สถาบันราชภัฏ” เป็นชื่อสถาบันการศึกษาในกรมการฝึกหัดครูกระทรวงศึกษาธิการ แทนชื่อ “วิทยาลัยครู” วิทยาลัยครูบ้านสมเด็จเจ้าพระยาจึงได้รับพระราชทานนามใหม่ว่า “สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา” และจากพระราชบัญญัติสถาบันราชภัฏ พ.ศ. 2538 สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา สามารถจัดการศึกษาในระดับปริญญาตรี ระดับปริญญาโทและปริญญาเอก ในสาขาวิชาต่าง ๆ

จนกระทั่งวันที่ 15 มิถุนายน พ.ศ. 2547 พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวฯ ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ ให้ตราพระราชบัญญัติ เรียกว่า “พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ.2547” โดยให้มหาวิทยาลัยราชภัฏแต่ละแห่งเป็นนิติบุคคลและเป็นส่วนราชการตามกฎหมายว่าด้วยวิธียิงงบประมาณ ในสังกัดสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา ให้เรียกชื่อมหาวิทยาลัยราชภัฏตามชื่อสถาบันราชภัฏเดิม สถาบันราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาจึงเปลี่ยนเป็น “มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา” ตั้งแต่นั้นเป็นต้นมา นับได้ว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาเป็นสถานศึกษาที่มีเกียรติประวัติดีงามมาโดยตลอด และเป็นความภาคภูมิใจของนิสิตนักศึกษาทุกคนที่ได้สำเร็จการศึกษาจากมหาวิทยาลัยแห่งนี้

จวบจน พ.ศ. 2551 กองพัฒนานิสิตนักศึกษา ได้รับการแต่งตั้งขึ้นเป็นสำนักกิจการนักศึกษา โดยดำเนินงานตามนโยบายมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ทั้งนี้ มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยามีนโยบายที่ชัดเจนในการดำเนินงานด้านการพัฒนาคุณภาพบัณฑิต มุ่งผลิตบัณฑิตให้เป็นคนที่เก่งคิดเก่งคน เก่งงาน เป็นคนดี และมีความสุขเป็นกำลังสำคัญของสังคม

ประเทศชาติและสังคมโลก ซึ่งสอดคล้องกับปรัชญาของมหาวิทยาลัยที่กำหนดไว้ว่า “มุ่งสร้างมหาวิทยาลัยคุณภาพได้มาตรฐานสากล” โดยดำเนินการในลักษณะของเครือข่ายความร่วมมือกับทุกคณะ ศูนย์ และสำนักทุกหน่วยงาน ทั้งทางด้านวิชาการ การจัดกิจกรรมนอกหลักสูตรและเสริมหลักสูตร ตลอดจนการช่วยเหลือดูแลการดำเนินชีวิตทั้งในและนอกมหาวิทยาลัยของนิสิตนักศึกษา ยังผลให้มหาวิทยาลัยเล็งเห็นถึงความสำคัญที่จะต้องมียุทธศาสตร์กลางที่รับผิดชอบในการปฏิบัติงานเหล่านี้โดยตรงจึงได้จัดตั้ง “สำนักกิจการนิสิตนักศึกษา”

ต่อมามหาวิทยาลัยได้มีประกาศใช้ข้อบังคับมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาว่าด้วยการศึกษาระดับปริญญาตรี พ.ศ. 2560 อันเป็นการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างการบริหารดูแลนิสิตนักศึกษาให้เหลือเพียงนักศึกษาเท่านั้น ดังนั้น เพื่อให้เกิดความเป็นเอกภาพและความถูกต้องเหมาะสม จึงเห็นควรให้เปลี่ยนแปลงชื่อของสำนักกิจการนิสิตนักศึกษา ให้สอดคล้องกับการเปลี่ยนแปลงโครงสร้างบริหารโดยอาศัยอำนาจมาตราความในมาตรา 4 แห่งพระราชบัญญัติการบริหารส่วนงานภายในของสถาบันอุดมศึกษา พ.ศ. 2550 ประกอบกับมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาในคราวประชุมครั้งที่ 8/2561 เมื่อวันที่ 23 สิงหาคม พ.ศ. 2561 ให้ยกเลิกความใน (3) ของข้อ 2 ของประกาศราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่อง การจัดตั้งส่วนงานภายในที่มีฐานะเทียบเท่าคณะ พ.ศ. 2551 และให้ใช้ข้อความต่อไปนี้แทน “(3) สำนักกิจการนักศึกษา” ด้วยเหตุนี้จึงได้เปลี่ยนชื่อหน่วยเป็น “สำนักกิจการนักศึกษา” ขึ้น

ปรัชญา

มุ่งพัฒนาคุณภาพบัณฑิตตามคุณลักษณะที่พึงประสงค์ตามมาตรฐานสากล

คติพจน์ประจำสำนักกิจการนักศึกษา

เกรตทำให้คนมีงานทำ กิจกรรมทำให้คนทำงานเป็น

วิสัยทัศน์

เป็นหน่วยงานการสนับสนุนคุณภาพชีวิตนักศึกษา มุ่งเน้นการพัฒนานักศึกษาให้เป็นบัณฑิตที่เป็นคนเก่ง ดี มีความสุขสู่สังคม

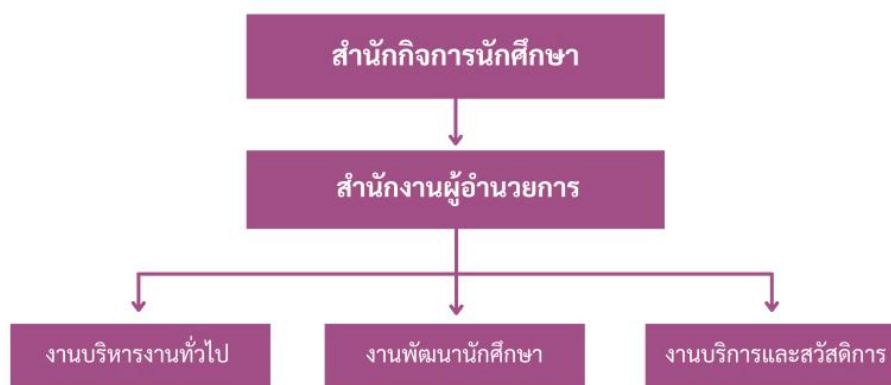
พันธกิจ

เป็นศูนย์กลางการจัดบริการและสวัสดิการเพื่อสนับสนุนคุณภาพชีวิตนักศึกษา ตลอดจนส่งเสริมการทำกิจกรรมเพื่อพัฒนานักศึกษาให้เป็นบัณฑิตที่มีคุณภาพและมีอัตลักษณ์ตรงตามความต้องการของมหาวิทยาลัย ตลอดจนการสร้างเครือข่ายความร่วมมือ เพื่อพัฒนานักศึกษาทั้งในระดับชาติและนานาชาติ

2.1.1 โครงสร้างการบริหารจัดการหน่วยงาน

สำนักกิจการนักศึกษา มีโครงสร้างของงาน (Organization chart) โดยมีสำนักงานผู้อำนวยการ กำกับดูแลงาน 3 งาน ได้แก่ งานบริหารงานทั่วไป งานพัฒนานักศึกษา และงานบริการและสวัสดิการ ดังแสดงในภาพที่ 2.1 โครงสร้างองค์กร

1) โครงสร้างองค์กร (Organization chart)



ภาพที่ 2.1 โครงสร้างองค์กรสำนักกิจการนักศึกษา
(ที่มา: สำนักกิจการนักศึกษา, 2567)

2) โครงสร้างการบริหารหน่วยงาน (Administration chart)

สำนักกิจการนักศึกษา มีโครงสร้างการบริหารหน่วยงาน (Administration chart) โดยมีผู้อำนวยการสำนักเป็นหัวหน้า มีผู้อำนวยการสำนักงานดูแลกำกับหัวหน้างาน 3 งาน ได้แก่ หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป หัวหน้างานพัฒนานักศึกษา และหัวหน้างานบริการและสวัสดิการ ดังแสดงในภาพที่ 2.2

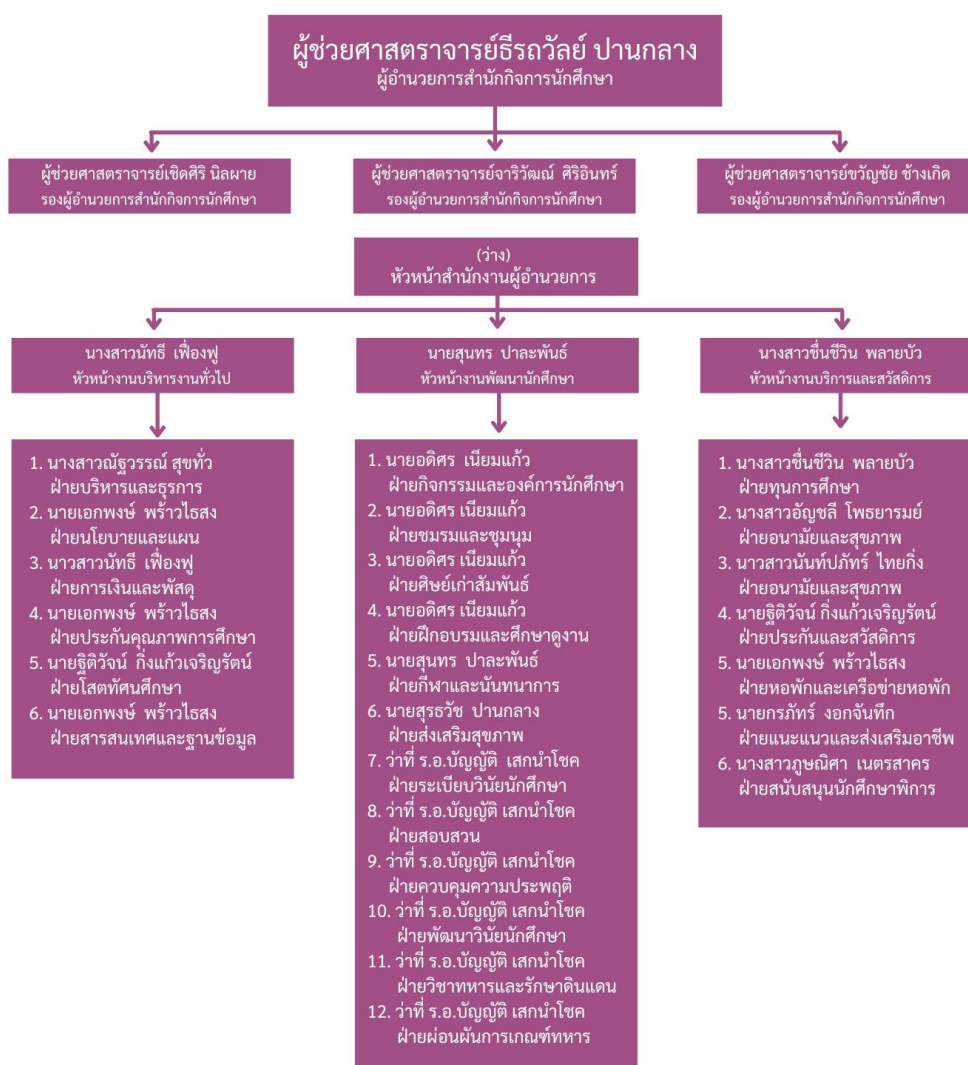


ภาพที่ 2.2 โครงสร้างการบริหารหน่วยงานสำนักกิจการนักศึกษา

(ที่มา: สำนักกิจการนักศึกษา, 2567)

3) โครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity chart)

สำนักกิจการนักศึกษา มีโครงสร้างการปฏิบัติงาน (Activity Chart) โดยมีการแบ่งงานจำนวน 3 งาน ได้แก่ งานบริหารงานทั่วไป งานพัฒนา นักศึกษา งานบริการและสวัสดิการ โดยแต่ละงานมีหัวหน้างานกำกับดูแลการปฏิบัติงานของฝ่ายต่าง ๆ ดังแสดงในภาพที่ 2.3 โครงสร้างการปฏิบัติงาน



ภาพที่ 2.3 โครงสร้างการปฏิบัติงาน
(ที่มา: สำนักกิจการนักศึกษา, 2567)

4) โครงสร้างการปฏิบัติงาน (ระดับผู้บริหาร)

ผู้บริหารสำนักกิจการนักศึกษา



ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรภวัธ ปานกลาง
รองผู้อำนวยการสำนักกิจการนักศึกษา



ผู้ช่วยศาสตราจารย์เอ็ดดี้ นิลพาย
รองผู้อำนวยการสำนักกิจการนักศึกษา



ผู้ช่วยศาสตราจารย์จารุวัฒน์ ศิริจันทร์
รองผู้อำนวยการสำนักกิจการนักศึกษา



ผู้ช่วยศาสตราจารย์บุญชัย ช่างเกิด
รองผู้อำนวยการสำนักกิจการนักศึกษา

ภาพที่ 2.4 โครงสร้างการปฏิบัติงาน (ระดับผู้บริหาร) (ที่มา: สำนักกิจการนักศึกษา, 2567)

5) โครงสร้างการปฏิบัติงาน (ระดับผู้ปฏิบัติงาน)

งานบริหารงานทั่วไป



นางสาวนักรส เพื่องฟู
หัวหน้างานบริหารงานทั่วไป
เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป



นางสาวณัฐวรรณ สุขแก้ว
เจ้าหน้าที่บริหารทั่วไป



นายเอกพงษ์ พราวโรสง
นักวิชาการศึกษา



นายฐิติวัฒน์ กังแก้วเจริญรัตน์
นักวิชาการโสตทัศนศึกษา

งานพัฒนานักศึกษา



นายสุนทร ปาละพันธ์
หัวหน้างานพัฒนานักศึกษา
นักวิชาการศึกษา



นายอดิสร เนียบแก้ว
นักวิชาการศึกษา



ว่าที่ร้อยเอก.บุญญิต เสกน้าโชค
นักวิชาการศึกษา



นายสุรวิชัย ปางกลาง
เจ้าหน้าที่ประจำห้องออกคำสั่งตาย

งานบริการและสวัสดิการ



นางสาวชินธิวัน พลายบัว
หัวหน้างานบริการและสวัสดิการ
นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ



นางสาวอัญชลี โพธิ์รัมย์
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป



นายกรักร์ จอจันทึก
นักวิชาการศึกษา



นางสาวกุลศิศา เบตรสาร
เจ้าหน้าที่ประจำศูนย์สนับสนุน
นักศึกษาพิการ DSS.



นางสาวนันทิพย์ ไกรศรี
เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป

ภาพที่ 2.5 โครงสร้างการปฏิบัติงาน (ระดับผู้ปฏิบัติงาน)
(ที่มา: สำนักกิจการนักศึกษา, 2567)

2.2 ภาระหน้าที่ของหน่วยงาน

ตามความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ในคราวประชุมครั้งที่ 4/2557 เมื่อวันที่พฤหัสบดีที่ 17 เมษายน พ.ศ. 2557 โดยมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา กำหนดโครงสร้างการแบ่งส่วนราชการและอัตรากำลัง (สายสนับสนุน) โดยมีหน่วยงานที่ประกาศในราชกิจจานุเบกษา จำนวน 9 หน่วยงาน และหน่วยงานที่จัดตั้งภายในเพื่อรับรองกิจกรรมของมหาวิทยาลัยจำนวน 7 หน่วยงาน โดยมีสำนักกิจการนักศึกษาเป็นหน่วยงานที่ถูกจัดตั้งขึ้น และเปลี่ยนชื่อเป็นสำนักกิจการนักศึกษา ในปีการศึกษา 2561 โดยสำนักกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา มีภาระหน้าที่โดยแบ่งงานออกเป็น 3 งาน ดังนี้ 1. งานบริหารงานทั่วไป 2. งานพัฒนานักศึกษา 3. งานบริการและสวัสดิการ

2.2.1 งานบริหารงานทั่วไป

งานบริหารงานทั่วไป ดูแลรับผิดชอบงานเกี่ยวกับแผนนโยบาย การบริหารและการจัดการของสำนักกิจการนักศึกษา โดยแบ่งเป็น 6 ฝ่ายดังนี้

1) ฝ่ายบริหารและธุรการ ตรวจสอบ กลั่นกรอง หนังสือจัดทำร่างหนังสือภายในและภายนอกจัดทำทะเบียนคุมหนังสือภายใน-ภายนอกจัดเก็บ คัดแยก เอกสารราชการ ฯลฯ จัดทำหนังสือเวียนบันทึกรับ-ส่งหนังสือราชการผ่านระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ติดต่อประสานงานทางโทรศัพท์และหน้าเคาน์เตอร์การจัดการประชุมคณะกรรมการชุดต่าง ๆ ให้คำปรึกษาและวิธีการ

ทำเอกสารราชการจัดทำสำเนาเอกสารทางราชการจัดส่งเอกสารผ่านช่องทางต่าง ๆ เช่น โทรสารและไปรษณีย์ เป็นต้นสรุปรายงานการประชุม

2) ฝ่ายนโยบายและแผน ร่างแผนยุทธศาสตร์ ศาสตร์หน่วยงานจัดทำแผนยุทธศาสตร์ หน่วยงานปรับปรุงแผนยุทธศาสตร์หน่วยงานร่างแผนปฏิบัติงานประจำปีหน่วยงานแผนปฏิบัติงานประจำปีหน่วยงานร่างแผนเสนอของงบประมาณประจำปีหน่วยงานแผนเสนอของงบประมาณประจำปี หน่วยงานติดตามตรวจสอบ การดำเนินงานตามแผนงบประมาณ

3) ฝ่ายการเงินและพัสดุ วางแผน จัดหาวัสดุครุภัณฑ์จัดซื้อ - จัดจ้างวัสดุ/ครุภัณฑ์ ผ่านระบบ MIS/ERP สำหรับเงินทุกงบประมาณที่รับผิดชอบทำเอกสารขออนุมัติจัดซื้อ - จัดจ้าง - จัดเช่า ผ่านระบบ EGP ของกรมบัญชีกลางร่างเอกสาร TOR การจัดซื้อ - จัดจ้าง และงานปรับปรุงทุกประเภทจัดทำฎีกาเบิกจ่ายเงินค่าตอบแทน ใช้สอยงบประมาณทุกประเภทรับ-จ่ายเงินที่เกี่ยวข้องกับโครงการติดตามเอกสารการจ่ายเงิน,ใบเสร็จรับเงินจากบริษัท ฯลฯ ตรวจสอบเอกสารการเบิกจ่ายเงินทุกประเภทจัดทำคำสั่งพร้อมเสนอลงนามที่เกี่ยวข้องกับการเบิกจ่ายเงินตรวจสอบครุภัณฑ์ประจำปีจัดทำบันทึกการขออนุมัติเบิกจ่ายเงินกรณีต่าง ๆ สรุปรายงานการใช้จ่ายเงินทุกประเภทจัดทำเอกสารการยืมเงินทรองจ่าย สำหรับโครงการและกิจกรรมประสานบริษัท หน่วยงานหรือบุคคลธรรมดา ขอเอกสารการเสนอราคา

4) ฝ่ายประกันคุณภาพการศึกษา ศึกษาจัดทำตัวบ่งชี้ หน่วยงานจัดทำตัวบ่งชี้ หน่วยงาน รวบรวมข้อมูลตามตัวบ่งชี้จัดทำรายงานการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับ หน่วยงานจัดทำรายงานการประเมินการประกันคุณภาพการศึกษา ระดับสถาบันรวบรวมข้อมูลการจัดการความรู้ การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงจัดทำแผนการจัดการความรู้ การควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงสรุปข้อมูลการดำเนินงานตามแผนพัฒนาโครงการ กิจกรรม คำนวณคะแนนการประเมินผลโครงการ

5) ฝ่ายโสตทัศนศึกษา ให้บริการยืม - คืน โสตทัศนูปกรณ์ติดตั้ง แนะนำแก้ปัญหาการใช้งานภายในห้องประชุมซ่อมบำรุงภายหลังการใช้งานกรณีเกิดปัญหาจัดสถานที่จัดเก็บ โสตทัศนูปกรณ์หลังการใช้งานออกแบบสื่อประชาสัมพันธ์ เกี่ยวกับงานกิจการนักศึกษาหาช่องทางนำเสนอข่าวสาร ตรวจสอบ เผยแพร่ข่าวสารตามสื่อช่องทางต่าง ๆ

6) ฝ่ายสารสนเทศและฐานข้อมูล ติดตั้งเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนบุคคลและอุปกรณ์ที่เกี่ยวข้อง ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ ทดสอบคุณสมบัติด้าน เทคนิคของระบบติดตั้งชุดคำสั่งระบบปฏิบัติการ ชุดคำสั่งสำเร็จรูป เพื่ออำนวยความสะดวกให้งานเทคโนโลยีสารสนเทศในความรับผิดชอบดำเนินไปได้อย่างราบรื่นและสอดคล้องกับความต้องการของหน่วยงาน ประมวลผล และปรับปรุงแก้ไขการจัดเก็บแฟ้มข้อมูล และคู่มือคำอธิบายชุดคำสั่งตามข้อกำหนดของระบบงานที่ได้วางแผนไว้แล้วทดสอบความถูกต้อง เพื่อให้ระบบปฏิบัติการทำ งานได้อย่างถูกต้องแม่นยำและมี

ประสิทธิภาพมากที่สุดออกแบบระบบเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร (ICT) ประสานการจัดเก็บข้อมูลสารสนเทศร่วมกับส่วนงานที่เกี่ยวข้องในหน่วยงาน จัดทำศูนย์ข้อมูลกลาง และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ สื่อออนไลน์ทุกประเภท

2.2.2 งานพัฒนานักศึกษา

งานพัฒนานักศึกษา ดูแลรับผิดชอบงานการประสานงานระหว่างองค์การบริหารนักศึกษารวมถึงองค์กรภายนอกในการบริหารจัดการงานต่าง ๆ โดย แบ่งเป็น 12 ฝ่าย ดังนี้

1) ฝ่ายกิจกรรมและองค์การนักศึกษา จัดทำแผนโครงการหรือกิจกรรมประจำปีร่วมกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้องให้คำปรึกษา แนะนำการจัดโครงการหรือกิจกรรมตามแผนการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ควบคุมดูแลในการดำเนินงานขององค์การบริหารนักศึกษา สถานักศึกษาและสโมสรนักศึกษาให้การสนับสนุนความช่วยเหลือที่จำเป็นต้องเกี่ยวข้องเพื่อประสานงานให้การดำเนินกิจกรรมของนักศึกษาเป็นไปด้วยความเรียบร้อย ส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมขององค์การบริหารนักศึกษา สถานักศึกษาและสโมสรนักศึกษา ส่งเสริม สนับสนุนและนำนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมกับหน่วยงานภายนอกประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

2) ฝ่ายชมรมและชุมนุมควบคุมดูแล ประสานงาน และให้คำปรึกษาด้านการจัดตั้งและการดำเนินงานของชมรมต่าง ๆ ดำเนินการจัดโครงการหรือกิจกรรมตามแผนการปฏิบัติงานที่กำหนดไว้ส่งเสริม สนับสนุนกิจกรรมของชมรมและชุมนุมส่งเสริม สนับสนุนและนำนักศึกษาเข้าร่วมกิจกรรมกับหน่วยงานภายนอกประสานงานกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

3) ฝ่ายศิษย์เก่าสัมพันธ์ จัดทำทะเบียนฐานข้อมูลศิษย์เก่า ชื่อ – ที่อยู่ปัจจุบัน และประวัติศิษย์เก่า รวมทั้งรายชื่อและประวัติศิษย์เก่าดีเด่น โดยการประสานงานทั้งหน่วยงานภายนอก และภายในมหาวิทยาลัยเป็นศูนย์กลางเชื่อมความสัมพันธ์ระหว่างศิษย์เก่ากับศิษย์เก่า ศิษย์เก่ากับศิษย์ปัจจุบัน และศิษย์เก่ากับมหาวิทยาลัย โดยพัฒนาระบบฐานข้อมูลขึ้นเป็นเครื่องมือในการติดต่อสื่อสารระหว่างกันจัดทำข้อมูลข่าวสารของมหาวิทยาลัย ในรูปของสื่อต่าง ๆ เพื่อเป็นข้อมูลเผยแพร่ไปยังศิษย์เก่าประชาสัมพันธ์และเผยแพร่ข้อมูลข่าวสารของศิษย์เก่า ศิษย์เก่าดีเด่น และเครือข่ายศิษย์เก่าของมหาวิทยาลัยประสานความร่วมมือทางด้านวิชาการ และการระดมทุนจากศิษย์เก่าเพื่อพัฒนามหาวิทยาลัย ประสานงานกับสมาคมศิษย์เก่า และองค์กรต่าง ๆ เพื่อให้ความร่วมมือส่งเสริม และสนับสนุนในการจัดกิจกรรมที่เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยและต่อสาธารณะจัดกิจกรรมเชิงพัฒนาและสานสัมพันธ์ระหว่างศิษย์เก่ากับศิษย์ปัจจุบันและมหาวิทยาลัย จัดให้มีบริการต่าง ๆ แก่ศิษย์เก่าให้ได้รับความสะดวก และตอบสนองพันธกิจ ของมหาวิทยาลัย

4) ฝ่ายฝึกอบรมและศึกษาดูงานวิเคราะห์และจัดทำแผนงานและหลักสูตรการฝึกอบรม หรือการสัมมนาศึกษาดูงานเพื่อการพัฒนาผู้นำกิจกรรมนักศึกษาดำเนินการจัดให้มีการสัมมนา การประชุมเชิงปฏิบัติการ และฝึกอบรมในหัวข้อที่เอื้อและส่งเสริมการทำกิจกรรมและการปฏิบัติงานของคณะกรรมการนักศึกษาจัดประชุมสัมมนาอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อส่งเสริมและพัฒนากิจการงานด้านกิจกรรมนักศึกษาจัดทำสรุปผลการดำเนินงานและข้อเสนอแนะ

5) ฝ่ายพัฒนากีฬาและนันทนาการ จัดทำแผนการฝึกซ้อมและแข่งขันจัดหาวัสดุและอุปกรณ์กีฬาควบคุมการใช้อุปกรณ์กีฬา ส่งรายชื่อและตรวจสอบคุณสมบัตินักกีฬา รวบรวมเอกสารส่งเพิ่มเติม แจกเสื้ออุปกรณ์กีฬา จัดการแข่งขันกีฬาภายใน สรุปผลการดำเนินโครงการกีฬา จัดการแข่งขันกีฬา อื่น ๆ

6) ฝ่ายส่งเสริมสุขภาพ ดูแลควบคุมการให้บริการห้องออกกำลังกายฝึกสอนการออกกำลังกายและจัดโปรแกรมการออกกำลังกาย

7) ฝ่ายวินัยนักศึกษารวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับความประพฤตินักศึกษา วิเคราะห์และสืบสวน หาสาเหตุการกระทำความผิดของนักศึกษาจัดทำเอกสาร ประกาศที่เกี่ยวข้องกับประวัติการกระทำความผิดของนักศึกษา ตรวจสอบข้อมูลประวัติความประพฤติของนักศึกษา ออกตรวจสอบการกระทำความผิดของนักศึกษา ดำเนินการระงับ ยับยั้งและควบคุม นักศึกษาที่กระทำความผิด

8) ฝ่ายสอบสวน วางแผนแนวทางการสอบสวนวินัยนักศึกษาที่กระทำความผิดแต่งตั้งคณะกรรมการสอบสวนความผิดทางวินัยนักศึกษา ติดตามนักศึกษาที่ถูกกล่าวหาว่ากระทำความผิดวินัยมารับทราบข้อกล่าวหา รวบรวมพยานหลักฐานที่สนับสนุนการกระทำความผิดเพื่อประกอบการสอบสวน ดำเนินการสอบสวนการกระทำความผิดวินัยนักศึกษาร่วมกับคณะกรรมการสอบสวน บันทึกถ้อยคำต่าง ๆ ทั้งของนักศึกษาผู้ถูกกล่าวหาและพยานบุคคลต่าง ๆ สรุปสำนวนการสอบสวน และโทษทางวินัยนักศึกษาเสนอต่ออธิการบดีหรือผู้ที่ได้รับมอบหมายจากอธิการบดีประสานงานอาจารย์ที่ปรึกษาและผู้ปกครองนักศึกษา ดำเนินการบันทึกข้อมูลคะแนนความประพฤติประเภทความผิด เข้าระบบฐานข้อมูลวินัยนักศึกษา จัดทำคำสั่งลงโทษนักศึกษาตามระเบียบข้อบังคับและประกาศวินัยนักศึกษา

9) ฝ่ายควบคุมความประพฤติ วิเคราะห์ และวางแผน กำหนดแนวทาง หรือมาตรการป้องกันการกระทำความผิดวินัยของนักศึกษา ประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับงานวินัยนักศึกษา วางแผน และจัดโครงการ/กิจกรรมที่เกี่ยวข้องกับการส่งเสริมความประพฤตินักศึกษา ติดตามความประพฤตินักศึกษาที่ถูกพิจารณาโทษ ออกหนังสือรับรองความประพฤตินักศึกษา จัดทำรายงาน และรวบรวมสถิติเกี่ยวกับการกระทำความผิดวินัยนักศึกษา

10) ฝ่ายพัฒนาวินัยนักศึกษาวิเคราะห์ ปรับปรุง แก้ไข และนำเสนอ ระเบียบข้อบังคับ และ ประกาศ มหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับวินัยนักศึกษา กำกับ ดูแล และควบคุม นักศึกษา

ให้ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ และประกาศต่าง ๆ ด้านวินัยนักศึกษารวบรวมข้อมูลเกี่ยวกับความประพฤตินักศึกษา วิเคราะห์ และสืบสวน หาสาเหตุการกระทำความผิดของนักศึกษาจัดทำเอกสารประกาศที่เกี่ยวข้องกับประวัติการกระทำความผิดของนักศึกษา ตรวจสอบข้อมูลประวัติความประพฤติของนักศึกษา ออกตรวจสอบการกระทำความผิดของนักศึกษา ดำเนินการระงับ ยับยั้งและควบคุม นักศึกษาที่กระทำความผิด

11) ฝ่ายวิชาทหารและรักษาดินแดน ร่วมวางแผนและประชุมการรับรายงานตัวนักศึกษาวិชาทหารรับเอกสารรายงานตัวนักศึกษาวิชาทหารนำนักศึกษาวิชาทหารเข้ารายงานตัวตามวันที่ศูนย์การนักศึกษาวิชาทหารกำหนด ควบคุม กำกับ ดูแล นักศึกษาวิชาทหารตลอดระยะเวลาการฝึกศึกษาภาคที่ตั้ง สอบภาคทฤษฎี ภาคปฏิบัติ และ ภาคสนามสรุปรายงานกิจกรรมต่าง ๆ

12) ฝ่ายรับเอกสารขอผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารกองประจำการ ตรวจสอบและจัดทำเอกสารผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารกองประจำการไปยังผู้ว่าราชการจังหวัดต่าง ๆ จัดส่งเอกสารผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารกองประจำการส่งไปยังผู้ว่าราชการจังหวัดต่าง ๆ ประกาศรายชื่อผู้ที่ได้รับอนุมัติการผ่อนผันการเข้ารับราชการทหารกองประจำการ ติดต่อประสานงานกับหน่วยงานต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกรณีเกิดปัญหาต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้อง

2.2.3 งานบริการและสวัสดิการ

ดูแลรับผิดชอบงานงานด้านบริการและสวัสดิการต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ต่อนักศึกษา โดยแบ่งเป็น 6 งาน ดังนี้

1) ฝ่ายทุนการศึกษาดำเนินการขั้นตอนการกู้ยืมเงินกองทุนให้กู้ยืมเพื่อการศึกษา (กยศ.) ดำเนินการขั้นตอนการกู้ยืมเงินกู้ยืมที่ผูกพันกับรายได้ในอนาคต (กรอ.) ดำเนินการขั้นตอนทุนการศึกษาประเภทให้เปล่าดำเนินการขั้นตอนทุนการศึกษาประเภทเงินอุดหนุน

2) ฝ่ายอนามัยและสุขภาพ บริการยาและเวชภัณฑ์ ดูแลการรักษาเบื้องต้นและให้การปรึกษาด้านสุขภาพการปฐมพยาบาลเบื้องต้น ดูแลผู้ป่วยมานอนพักที่ห้องพยาบาลส่งต่อผู้ป่วยไปโรงพยาบาล จัดเตรียมกระเป๋ายา ดูแลและจัดเตรียมเวชภัณฑ์ยา และอื่น ๆ ดูแลควบคุมและรักษาความสะอาด การปลอดเชื้อของห้องพยาบาลผู้ช่วยแพทย์ในการตรวจรักษา ผู้มารับบริการสุขภาพรวบรวมสถิติผู้รับบริการ

3) ฝ่ายประกันและสวัสดิการ ประมาณการงบประมาณเพื่อทำโครงการแยกประเภทการเอาประกันรับคำร้องขอเบิกเงินชดเชยบันทึกรายการในระบบฐานข้อมูลรายงานสถิตินำเสนอเอกสารบริษัทคู่สัญญาจ่ายเงินชดเชยคืนผู้ขอรับบริการรวบรวมสถิติการเบิกจ่ายประจำเดือน

4) ฝ่ายหอพักและเครือข่ายหอพัก รวบรวมข้อมูลจัดทำฐานข้อมูลทะเบียนประวัติ และข้อมูลต่าง ๆ ของหอพัก ที่เป็นเครือข่ายกับมหาวิทยาลัย รวบรวม วิเคราะห์ข้อมูลเสนอต่อผู้บริหารหน่วยงาน ประกอบการพิจารณาคัดเลือกคุณสมบัติของหอพักรวบรวมข้อมูล เพื่อให้

คำปรึกษา พร้อมให้คำแนะนำหอพักในเครือข่ายของมหาวิทยาลัยต่าง ๆ แก่นักศึกษาประสานงานการจัดเก็บข้อมูล เพื่อจัดทำเป็นสารสนเทศร่วมกับส่วนงานที่เกี่ยวข้องระหว่างเครือข่ายหอพักกับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย จัดทำศูนย์ข้อมูล และเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ บนสื่อออนไลน์ทุกประเภท

5) ฝ่ายแนะแนวและส่งเสริมอาชีพ เอกสารประชาสัมพันธ์ติดประกาศประชาสัมพันธ์ให้คำปรึกษาแก่นักศึกษาปฏิบัติงานร่วมกับอาจารย์ที่ปรึกษาแบบสำรวจผู้สำเร็จการศึกษาโครงการปัจฉิมนิเทศโครงการตลาดนัดแรงงานโครงการหารายได้ระหว่างเรียน

6) ฝ่ายสนับสนุนนักศึกษาพิการ บริการสนับสนุนรายบุคคลโดยการสัมภาษณ์เพื่อประเมินความต้องการจำเป็น ปัญหา อุปสรรคต่าง ๆ รวมทั้งศักยภาพของนักศึกษาพิการให้บริการระบบ One Stop Service โดยนักศึกษาพิการติดต่อขอรับบริการที่จุดเดียวคืองาน DSS CENTER จัดสื่อสิ่งอำนวยความสะดวกในการเรียนให้เหมาะสมกับสภาพความพิการของนักศึกษา รวมวิเคราะห์ และออกแบบสื่อให้คำปรึกษารายบุคคล หรือกลุ่มให้กับนักศึกษาพิการที่ต้องการความช่วยเหลือ

2.3 บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่ง

2.3.1 หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่ง

ตามมาตรฐานกำหนดตำแหน่งสายงานเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ที่กำหนดโดย ก.พ.อ. เมื่อวันที่ 21 กันยายน พ.ศ. 2553 ระบุบทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของสายงานเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ดังนี้

หน้าที่ความรับผิดชอบหลัก

ปฏิบัติงานในฐานะผู้ปฏิบัติงานระดับต้นที่ต้องใช้ความรู้ความสามารถทางวิชาการในการทำงานปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการภายในสำนักงานหรือการบริหารงานทั่วไป ภายใต้การกำกับ แนะนำ ตรวจสอบ และปฏิบัติงานอื่นตามที่ได้รับมอบหมายโดยมีลักษณะงานที่ปฏิบัติในด้านต่าง ๆ ดังนี้

1) ด้านการปฏิบัติการ

1.1) ปฏิบัติงานเกี่ยวกับการบริหารจัดการงานทั่วไปในสำนักงาน เช่น งานธุรการ งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานจัดระบบงาน งานการเงินและบัญชี งานพัสดุ งานบริหารอาคารสถานที่ งานจัดพิมพ์และแจกจ่ายเอกสาร งานรวบรวมข้อมูลและสถิติ งานระเบียบแบบแผนงานสัญญา เป็นต้น เพื่อสนับสนุนการปฏิบัติงานต่าง ๆ ในหน่วยงานที่รับผิดชอบ

1.2) ศึกษา รวบรวมข้อมูล สถิติ สรุปรายงาน เพื่อสนับสนุนการบริหารสำนักงานในด้านต่าง ๆ เช่น งานบริหารทรัพยากรบุคคล งานบริหารงบประมาณ งานบริหารแผนปฏิบัติราชการ งานบริหารอาคารสถานที่ งานสัญญาต่าง ๆ เป็นต้น

1.3) ปฏิบัติงานเลขานุการ เช่น ร่างหนังสือโต้ตอบ แลกเอกสาร เตรียมเรื่อง และเตรียมการสำหรับการประชุม บันทึกเรื่องเสนอที่ประชุม ทำรายงานการประชุมและรายงานอื่น ๆ เพื่อให้การดำเนินการประชุมและการปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวข้องสำเร็จลุล่วงด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ

1.4) ทำเรื่องติดต่อกับหน่วยงานและบุคคลต่าง ๆ ทั้งในประเทศและต่างประเทศ เพื่ออำนวยความสะดวกและเกิดความร่วมมือ

1.5) ให้บริการวิชาการด้านต่าง ๆ เช่น ให้คำปรึกษา แนะนำในการปฏิบัติงานแก่เจ้าหน้าที่ระดับรองลงมาและแก่นักศึกษาที่มาฝึกปฏิบัติงาน ตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้สามารถปฏิบัติงานได้อย่างถูกต้อง มีประสิทธิภาพ และปฏิบัติหน้าที่อื่นที่เกี่ยวข้อง

2) ด้านการวางแผน

วางแผนการทำงานที่รับผิดชอบ ร่วมวางแผนการทำงานของหน่วยงานหรือโครงการเพื่อให้การดำเนินงานบรรลุตามเป้าหมายและผลสัมฤทธิ์ที่กำหนด

3) ด้านการประสานงาน

3.1) ประสานงานทำงานร่วมกันระหว่างทีมงานหรือหน่วยงานทั้งภายในและภายนอก เพื่อให้เกิดความร่วมมือและผลสัมฤทธิ์ตามที่กำหนดไว้

3.2) ชี้แจงและให้รายละเอียดเกี่ยวกับข้อมูล ข้อเท็จจริงแก่บุคคลหรือหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง เพื่อสร้างความเข้าใจหรือความร่วมมือในการดำเนินงานตามที่ได้รับมอบหมาย

4) ด้านการบริการ

4.1) ให้คำปรึกษา แนะนำเบื้องต้น เผยแพร่ ถ่ายทอดความรู้ทางด้านการบริหารงานทั่วไป รวมทั้งตอบปัญหาและชี้แจงเรื่องต่าง ๆ เกี่ยวกับงานในหน้าที่ เพื่อให้ผู้รับบริการได้รับทราบข้อมูลความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์

4.2) จัดเก็บข้อมูลเบื้องต้น และให้บริการข้อมูลทางวิชาการเกี่ยวกับด้านการบริหารงานทั่วไป เพื่อให้บุคลากรทั้งภายในและภายนอกหน่วยงาน นักศึกษา ตลอดจนผู้รับบริการ ได้รับทราบข้อมูลและความรู้ต่าง ๆ ที่เป็นประโยชน์ สอดคล้องและสนับสนุนภารกิจของหน่วยงาน และใช้ประกอบการพิจารณากำหนดนโยบาย แผนงาน หลักเกณฑ์ มาตรการต่าง ๆ

2.3.2 หน้าที่ความรับผิดชอบของตำแหน่งตามที่ได้รับมอบหมาย

บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของนายเอกพงษ์ พราวไธสง ตำแหน่งเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ ตามที่ได้รับมอบหมาย มีดังนี้

2.2.1 รวบรวมข้อมูลเอกสาร กลั่นกรองด้านยุทธศาสตร์ ดำเนินการจัดทำแผนยุทธศาสตร์ สำนักกิจการนักศึกษา และติดตามประเมินผลตัวชี้วัด และจัดทำรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผนยุทธศาสตร์ หรือรายงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเป็นประจำทุกปี

2.2.2 รวบรวมข้อมูล กลั่นกรองเอกสารด้านผลกระทบ และปัจจัยเสี่ยง ดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายในของสำนักกิจการนักศึกษา และติดตามรวบรวมผลการจัดกิจกรรมการควบคุมภายใน พร้อมจัดทำรายงานผลการติดตามการประเมินผลการควบคุมภายในรอบ 6 เดือน และรอบ 12 เดือนในแต่ละปีงบประมาณ

2.2.3 รวบรวมข้อมูล กลั่นกรองเอกสาร ดำเนินการจัดทำตามแผนพัฒนาบุคลากร สำนักกิจการนักศึกษาและติดตาม ประเมินผลพร้อมจัดทำรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานตามแผน หรือรายงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเป็นประจำทุกปี

2.2.4 รวบรวมข้อมูล กลั่นกรองเอกสารและดำเนินการจัดทำแผนการจัดการความรู้ (Knowledge Management : KM) สำนักกิจการนักศึกษา และรายงานผลการดำเนินกิจกรรมการจัดการความรู้ หรือรายงานอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องเป็นประจำทุกปีการศึกษา

2.2.5 ดำเนินการรวบรวมข้อมูล ติดตาม ประเมินผลตัวชี้วัด ดำเนินการจัดทำรายงานความก้าวหน้าในการดำเนินงานกิจกรรม/โครงการที่มีการใช้งบประมาณแผ่นดิน หรือรายงานอื่นที่เกี่ยวข้องกับสำนักกิจการนักศึกษาในระบบติดตามและประเมินผลแห่งชาติ eMENSAR ตามไตรมาสเป็นประจำ ทุกปีงบประมาณ

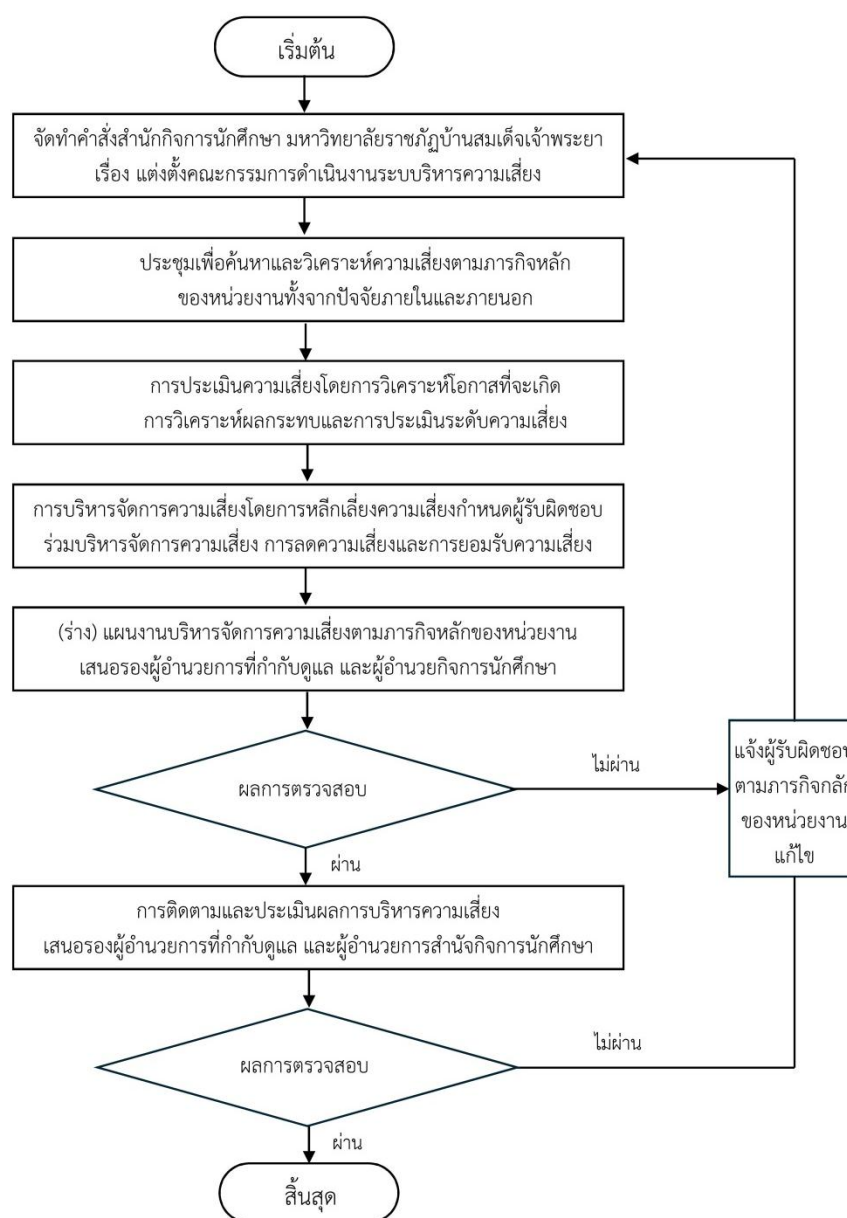
2.2.6 รวบรวมข้อมูล กลั่นกรองเอกสาร ดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐประจำปีงบประมาณที่เกี่ยวข้องกับสำนักกิจการนักศึกษา และมหาวิทยาลัย พร้อมรายงานผลในระบบการเปิดเผยข้อมูลสาธารณะ : Open Data Integrity and Transparency Assessment (OIT)

2.2.7 ดำเนินการรวบรวมข้อมูล ดำเนินการจัดทำรายงานการประเมินตนเอง Self-Assessment Report - SAR ตามองค์ประกอบ ตัวบ่งชี้ หรือเกณฑ์มาตรฐานเกี่ยวข้องในระดับหน่วยงาน ระดับมหาวิทยาลัย พร้อมจัดทำรายงานผลการประเมินคุณภาพการศึกษา และจัดทำแผนพัฒนาคุณภาพ (Improvement Plan)

2.2.8 ดำเนินการรวบรวมข้อมูล ดำเนินการจัดทำเอกสารด้านการพัฒนา อัตลักษณ์นักศึกษา สื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยี และเอกสารต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินงานด้านกิจการนักศึกษา พร้อมเผยแพร่ในลักษณะสื่อออนไลน์ผ่านช่องทางต่าง ๆ

2.2.9 การให้คำปรึกษาด้านแผนยุทธศาสตร์ การรายงานผลตามตัวชี้วัด ดำเนินการจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง และการควบคุมภายใน แผนการจัดการความรู้ การรายงานผลความก้าวหน้าในระบบ eMENSCR การจัดทำรายงานการประเมินตนเอง Self-Assessment Report - SAR การจัดทำรายงานการประเมินคุณธรรมและความโปร่งใสในการดำเนินงานของหน่วยงานภาครัฐ และจัดทำสื่อนวัตกรรมและเทคโนโลยีต่างๆ ที่เกี่ยวข้องกับสำนักกิจการนักศึกษา

จากภาระงานที่ได้รับมอบหมายดังกล่าวข้างต้น ผู้เขียนได้เลือกขั้นตอนการดำเนินงาน การบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา มาเขียนเป็นคู่มือการปฏิบัติงานโดยมี Flow Chart ดังนี้



ภาพที่ 2.6 แสดงขั้นตอนการดำเนินงานการบริหารจัดการความเสี่ยงของ สำนักกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา (Flow Chart)

(ที่มา : สำนักกิจการนักศึกษา,2567)

บทที่ 3

หลักเกณฑ์วิธีการปฏิบัติงาน

ในการปฏิบัติงานตามคู่มือเรื่อง การบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ผู้ปฏิบัติงานต้องเป็นผู้รอบรู้ในงานที่พึงปฏิบัติ ทั้งในวิธีปฏิบัติงานและกฎระเบียบที่เกี่ยวข้อง โดยมีหน้าที่ต้องศึกษา และปฏิบัติพร้อมให้คำปรึกษา แนะนำ ตรวจสอบการดำเนินงานการบริหารจัดการความเสี่ยงนั้นมีหลักเกณฑ์ ระเบียบข้อบังคับ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ที่เป็นแนวทางสู่การนำมาประกอบการเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน ดังนี้

3.1 หลักเกณฑ์วิธีการการปฏิบัติงาน

การจัดทำคู่มือการบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักกิจการศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ผู้ปฏิบัติงานหรือผู้นำไปใช้ต้องทราบถึงหลักเกณฑ์ ระเบียบข้อบังคับ และเอกสารที่เกี่ยวข้อง ดังนี้

1. พระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. 2562 (ส่วนที่ 6 หลักธรรมาภิบาล มาตรา 21 เกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ที่สอดคล้องกับสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม)
2. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2562
3. แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ เรื่อง หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร พ.ศ. 2564 โดยกระทรวงการคลัง กรมบัญชีกลาง
4. แผนปฏิบัติการเชิงยุทธศาสตร์สำนักกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา พ.ศ. 2564 – 2568
5. แบบฟอร์มการบริหารจัดการความเสี่ยง (มบส.1, มบส.2, มบส.3) โดยหน่วยงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
6. ข้อควรระวังในการปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง

1. พระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. 2562 (ส่วนที่ 6 หลักธรรมาภิบาล มาตรา 21
เกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ที่สอดคล้องกับสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม)

เล่ม ๑๓๖ ตอนที่ ๕๗ ก ราชกิจจานุเบกษา ๑ พฤษภาคม ๒๕๖๒
หน้า ๖๐

ส่วนที่ ๖
หลักธรรมาภิบาล

มาตรา ๑๙ สถาบันอุดมศึกษาและบุคลากรต้องปฏิบัติหน้าที่ตามหลักธรรมาภิบาล
สถาบันอุดมศึกษาต้องจัดให้มีระบบควบคุมภายในและระบบการตรวจสอบที่มีประสิทธิภาพ
เพื่อประโยชน์ในการป้องกันและจัดการขัดกันแห่งผลประโยชน์ และการทุจริตและประพฤติมิชอบ

มาตรา ๒๐ สภาสถาบันอุดมศึกษาต้องจัดให้มีประมวลจริยธรรมของนายกสภาสถาบันอุดมศึกษา
กรรมการสภาสถาบันอุดมศึกษา ผู้บริหารและบุคลากรของสถาบันอุดมศึกษา และผู้เรียน โดยมีกลไก
ในการส่งเสริม ตรวจสอบ และบังคับใช้ที่มีประสิทธิภาพ

มาตรา ๒๑ นายกสภาสถาบันอุดมศึกษาและกรรมการสภาสถาบันอุดมศึกษา ต้องเป็น
แบบอย่างในการปฏิบัติหน้าที่อย่างมีธรรมาภิบาล

ให้สภาสถาบันอุดมศึกษาแต่งตั้งคณะกรรมการตรวจสอบ คณะกรรมการธรรมาภิบาลและ
จริยธรรม และคณะกรรมการบริหารความเสี่ยง จากบุคคลซึ่งเป็นกลางและได้รับการยอมรับอย่างกว้างขวาง
เพื่อทำหน้าที่ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับว่าด้วยธรรมาภิบาลของสถาบันอุดมศึกษา

มาตรา ๒๒ สถาบันอุดมศึกษาต้องกำหนดพันธกิจที่มีต่อผู้เรียน บุคลากร สังคม และ
ประเทศโดยรวมอย่างเป็นรูปธรรม และประกาศต่อสาธารณะเพื่อให้รับทราบกันอย่างกว้างขวาง

สถาบันอุดมศึกษาและบุคลากรต้องยึดถือและปฏิบัติตามพันธกิจที่ประกาศตามวรรคหนึ่ง

การกำหนดพันธกิจตามมาตรา ๒๒ สถาบันอุดมศึกษาต้องรับฟังความคิดเห็นของผู้มีส่วนได้เสีย
และปรับปรุงพันธกิจดังกล่าวให้สอดคล้องกับความต้องการของสังคมและประเทศเป็นระยะ ทั้งนี้ ตามที่
สภาสถาบันอุดมศึกษากำหนด

ภาพที่ 3.1 พระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. 2562 (ส่วนที่ 6 หลักธรรมาภิบาล มาตรา 21
เกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ที่สอดคล้องกับสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา
กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม)

(ที่มา : พระราชบัญญัติการอุดมศึกษา, 2562)

2. หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2562

หลักเกณฑ์กระทรวงการคลัง
ว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ
พ.ศ. ๒๕๖๒

โดยที่สมควรให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้การดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์ตามยุทธศาสตร์ที่หน่วยงานของรัฐกำหนด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๗๙ แห่งพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ จึงได้กำหนดหลักเกณฑ์ไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ หลักเกณฑ์นี้เรียกว่า “หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๒”

ข้อ ๒ หลักเกณฑ์นี้ให้ใช้บังคับในรอบระยะเวลาบัญชีของหน่วยงานของรัฐถัดจากปีที่กระทรวงการคลังประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐที่แนบท้ายหลักเกณฑ์ฉบับนี้

ข้อ ๔ กรณีหน่วยงานของรัฐ มีเจตนาหรือปล่อยปละละเลยในการปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนด โดยไม่มีเหตุอันควร ให้กระทรวงการคลังพิจารณาความเหมาะสมในการเสนอความเห็นเกี่ยวกับพฤติกรรมของหน่วยงานของรัฐดังกล่าว ให้ผู้ที่เกี่ยวข้องดำเนินการตามอำนาจและหน้าที่ต่อไป

ประกาศ ณ วันที่ ๑๗ มีนาคม พ.ศ. ๒๕๖๒



(นายอภิศักดิ์ ตันติวรวงศ์)

รัฐมนตรีว่าการกระทรวงการคลัง



มาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ

มาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กำหนดต่อไปนี้ได้จัดทำขึ้นตามแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงของสากลมากำหนดให้เหมาะสมกับบริบทของหน่วยงานของรัฐในประเทศไทย โดยถือเป็นมาตรฐานเบื้องต้นของการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ

๑. คำนิยาม

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า

- (๑) ส่วนราชการ
- (๒) รัฐวิสาหกิจ
- (๓) หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ
- (๔) องค์การมหาชน
- (๕) ทุนหมุนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล
- (๖) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น
- (๗) หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

“ฝ่ายบริหาร” หมายความว่า ผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ

“การบริหารจัดการความเสี่ยง” หมายความว่า กระบวนการบริหารจัดการเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมถึงเพื่อเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถให้หน่วยงานของรัฐ

๒. มาตรฐาน

๒.๑ หน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้ความเชื่อมั่นอย่างสมเหตุสมผลแก่ผู้มีส่วนได้เสียของหน่วยงานว่าหน่วยงานได้ดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม

๒.๒ ฝ่ายบริหารของหน่วยงานของรัฐต้องจัดให้มีสภาพแวดล้อมที่เหมาะสมต่อการบริหารจัดการความเสี่ยงภายในองค์กร อย่างน้อยประกอบด้วย การมอบหมายผู้รับผิดชอบเรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยง การกำหนดวัฒนธรรมของหน่วยงานของรัฐที่ส่งเสริมการบริหารจัดการความเสี่ยง รวมถึงการบริหารทรัพยากรบุคคล

๒.๓ หน่วยงานของรัฐต้องมีการกำหนดวัตถุประสงค์เพื่อใช้ในการบริหารจัดการความเสี่ยงที่เหมาะสม รวมถึงมีการสื่อสารการบริหารจัดการความเสี่ยงของวัตถุประสงค์ด้านต่างๆ ต่อบุคลากรที่เกี่ยวข้อง

๒.๔ การบริหารจัดการความเสี่ยงต้องดำเนินการในทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ

๒.๕ การบริหารจัดการความเสี่ยง อย่างน้อยต้องประกอบด้วย การระบุความเสี่ยง การประเมินความเสี่ยง และการตอบสนองความเสี่ยง

๒.๖ หน่วยงานของรัฐต้องจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างน้อยปีละครั้งและต้องมีการสื่อสารแผนบริหารจัดการความเสี่ยงกับผู้ที่เกี่ยวข้องทุกฝ่าย





๒.๗ หน่วยงานของรัฐต้องมีการติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยงและทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างสม่ำเสมอ

๒.๘ หน่วยงานของรัฐต้องมีการรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานต่อผู้ที่เกี่ยวข้อง

๒.๙ หน่วยงานของรัฐสามารถพิจารณานำเครื่องมือการบริหารความเสี่ยงที่เหมาะสมมาประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานเกิดประสิทธิภาพสูงสุด



หลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ

ด้วยพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ มาตรา ๗๙ บัญญัติให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยให้ถือปฏิบัติตามมาตรฐานและหลักเกณฑ์ที่กระทรวงการคลังกำหนด ดังนั้น เพื่อให้เป็นไปตามพระราชบัญญัติวินัยการเงินการคลังของรัฐ พ.ศ. ๒๕๖๑ กระทรวงการคลังจึงได้กำหนดหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้หน่วยงานของรัฐใช้เป็นกรอบแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยมีหลักเกณฑ์ ดังนี้

ข้อ ๑ ในหลักเกณฑ์นี้

“หน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า

(๑) ส่วนราชการ

(๒) รัฐวิสาหกิจ

(๓) หน่วยงานของรัฐสภา ศาลยุติธรรม ศาลปกครอง ศาลรัฐธรรมนูญ องค์การอิสระ

ตามรัฐธรรมนูญ และองค์กรอัยการ

(๔) องค์การมหาชน

(๕) ทุนหมุนเวียนที่มีฐานะเป็นนิติบุคคล

(๖) องค์การปกครองส่วนท้องถิ่น

(๗) หน่วยงานอื่นของรัฐตามที่กฎหมายกำหนด

“ผู้กำกับดูแล” หมายความว่า บุคคล หรือคณะบุคคล ผู้มีหน้าที่รับผิดชอบในการกำกับดูแลหรือบังคับบัญชาของหน่วยงานของรัฐ

“หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ” หมายความว่า ผู้บริหารสูงสุดของหน่วยงานของรัฐ

“ฝ่ายบริหาร” หมายความว่า ผู้บริหารทุกระดับของหน่วยงานของรัฐ

“ผู้รับผิดชอบ” หมายความว่า คณะบุคคลหรือหน่วยงานที่ได้รับมอบหมายให้ทำหน้าที่เกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐที่อยู่ภายใต้การบริหารจัดการของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ

“การบริหารจัดการความเสี่ยง” หมายความว่า กระบวนการบริหารจัดการเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมถึงเพื่อเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถให้หน่วยงานของรัฐ

“ความเสี่ยง” หมายความว่า ความเป็นไปได้ของเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น และเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน

ข้อ ๒ ให้หน่วยงานของรัฐจัดให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยใช้มาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐที่กระทรวงการคลังกำหนดเป็นแนวทางในการบริหารจัดการความเสี่ยง

ข้อ ๓ ให้หน่วยงานของรัฐตามข้อ ๑ (๑) และ (๓) – (๗) ถือปฏิบัติตามคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงตามที่กระทรวงการคลังกำหนดและสามารถนำคู่มือหรือแนวทางปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงอื่นมาประยุกต์ใช้กับหน่วยงาน และหน่วยงานของรัฐตามข้อ ๑ (๒) ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์หรือแนวปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน และคู่มือปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในตามที่สำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจกำหนด



ข้อ ๔ ให้นำหน่วยงานของรัฐ จัดให้มีผู้รับผิดชอบ ซึ่งต้องประกอบด้วยฝ่ายบริหาร และบุคลากรที่มีความรู้ความเข้าใจเกี่ยวกับการจัดทำยุทธศาสตร์และการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานของรัฐ ดำเนินการเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ ทั้งนี้ ไม่ควรเป็นผู้ตรวจสอบภายในของหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๕ ผู้รับผิดชอบมีหน้าที่ ดังนี้

- (๑) จัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๒) ติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๓) จัดทำรายงานผลตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง
- (๔) พิจารณาทบทวนแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

ข้อ ๖ ให้นำหน่วยงานของรัฐจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงเพื่อให้บรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงานของรัฐ

ข้อ ๗ ให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้กำกับดูแลแล้วแต่กรณี กำกับดูแลฝ่ายบริหาร ผู้รับผิดชอบ และบุคลากรที่เกี่ยวข้องให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงให้เป็นไปตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงที่กำหนดไว้

ข้อ ๘ ให้ฝ่ายบริหารและผู้รับผิดชอบต้องจัดให้มีการติดตามประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง โดยติดตามประเมินผลอย่างต่อเนื่องในระหว่างการทำงานหรือติดตามประเมินผลเป็นรายครั้ง หรือใช้ทั้งสองวิธีร่วมกัน กรณีพบข้อบกพร่องที่มีสาระสำคัญให้รายงานทันที

ข้อ ๙ ให้ผู้รับผิดชอบของหน่วยงานของรัฐจัดทำรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง และเสนอให้หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้กำกับดูแลแล้วแต่กรณี พิจารณาย่างน้อยปีละ ๑ ครั้ง

ข้อ ๑๐ หัวหน้าหน่วยงานของรัฐหรือผู้กำกับดูแลแล้วแต่กรณี สามารถกำหนดนโยบาย วิธีการ และระยะเวลาการรายงานการบริหารจัดการความเสี่ยง

ข้อ ๑๑ กรณีกรมบัญชีกลางขอให้หน่วยงานของรัฐ ตามข้อ ๑ (๑) และ (๓) - (๗) และสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจขอให้หน่วยงานของรัฐ ตามข้อ ๑ (๒) จัดส่งรายงานแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง ตามข้อ ๖ และรายงานผลการบริหารจัดการความเสี่ยง ตามข้อ ๙ หรือข้อมูลอื่น ๆ เพิ่มเติมเกี่ยวกับกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง ให้หน่วยงานของรัฐดังกล่าวดำเนินการตามรูปแบบ วิธีการ และระยะเวลาที่กรมบัญชีกลาง หรือสำนักงานคณะกรรมการนโยบายรัฐวิสาหกิจกำหนด

ข้อ ๑๒ กรณีหน่วยงานของรัฐไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ปฏิบัติการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐได้ให้ขอทำความเข้าใจกับกระทรวงการคลัง

ข้อ ๑๓ หน่วยงานของรัฐที่ได้ดำเนินการหรืออยู่ระหว่างการบริหารจัดการความเสี่ยงให้ดำเนินการต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ และให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การบริหารจัดการความเสี่ยงฉบับนี้ ในรอบระยะเวลาบัญชีถัดไป สำหรับหน่วยงานของรัฐที่ยังไม่ได้ดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์การบริหารจัดการความเสี่ยงฉบับนี้ในรอบระยะเวลาบัญชีถัดไป



ภาพที่ 3.2 หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติเกี่ยวกับการ

บริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2562

(ที่มา : หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังฯ, 2562)

3. แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ เรื่อง หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร พ.ศ. 2564 โดยกระทรวงการคลัง กรมบัญชีกลาง

หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร

การเปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วของสภาพเศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยี รวมถึงความคาดหวังของประชาชน หน่วยงานของรัฐทุกหน่วยงานต้องเผชิญกับความเสี่ยงทั้งปัจจัยภายในและภายนอก ผู้บริหารมีหน้าที่รับผิดชอบโดยตรงในการบริหารจัดการความเสี่ยง ซึ่งหลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กรถือเป็นเครื่องมือที่สำคัญของผู้บริหารในการบริหารการดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร โดยระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงที่จะช่วยหน่วยงานในการวางแผนและจัดการเหตุการณ์ด้านลบที่อาจเกิดขึ้น อันเป็นอุปสรรคต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน รวมถึงช่วยหน่วยงานในการบริหารจัดการเพื่อสร้างหรือฉวยโอกาส หรือได้รับประโยชน์จากเหตุการณ์ด้านบวกที่อาจเกิดขึ้น ส่งผลให้หน่วยงานสามารถเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถในการให้บริการของหน่วยงานของรัฐ เพื่อให้ประชาชนและประเทศชาติได้รับประโยชน์สูงสุดจากการบริหารจัดการความเสี่ยงภายใต้หลักธรรมาภิบาล

แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ เรื่อง หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร เป็นกรอบแนวทางที่ช่วยให้หน่วยงานของรัฐสามารถนำหลักการบริหารจัดการความเสี่ยงไปปรับใช้เพื่อวางระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กรได้อย่างเหมาะสม ทั้งนี้ การบริหารจัดการความเสี่ยงแต่ละหน่วยงานอาจมีความแตกต่างกันขึ้นอยู่กับขนาด โครงสร้าง และความสามารถในการรองรับความเสี่ยงของหน่วยงาน แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงฉบับนี้อาจมีเนื้อหาบางส่วนเกี่ยวข้องกับการควบคุมภายใน เนื่องจากการควบคุมภายในถือเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร ดังนั้น หน่วยงานอาจดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยเชื่อมโยงการควบคุมภายในและการบริหารจัดการความเสี่ยงเข้าด้วยกัน

การบริหารจัดการความเสี่ยงถือเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารองค์กรอย่างมีธรรมาภิบาล โดยปัจจัยหลักของการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ประสบความสำเร็จเกิดจากการความมุ่งมั่นของหัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และผู้กำกับดูแล

หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร แบ่งออกเป็น ๒ ส่วน ประกอบด้วย

๑. กรอบการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นพื้นฐานของการบริหารจัดการความเสี่ยงที่ดี เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นเครื่องมือช่วยหน่วยงานในการกำหนดแผนระดับองค์กร (Strategic Plans) และการกำหนดวัตถุประสงค์เป็นไปอย่างมีประสิทธิภาพ รวมถึงการตัดสินใจของผู้บริหารอยู่บนฐานข้อมูลสารสนเทศที่สมบูรณ์ ส่งผลให้หน่วยงานของรัฐสามารถดำเนินงานบรรลุวัตถุประสงค์หลักขององค์กร และเพื่อเพิ่มศักยภาพและขีดความสามารถของหน่วยงาน

๒. กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นกระบวนการที่เกิดขึ้นอย่างต่อเนื่อง (Routine Processes) ของการบริหารจัดการความเสี่ยง ซึ่งตั้งอยู่บนพื้นฐานของกรอบการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน



กรอบการบริหารจัดการความเสี่ยง

กรอบการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นพื้นฐานที่สำคัญในการบริหารจัดการความเสี่ยง หน่วยงานของรัฐควรพิจารณำกรอบการบริหารจัดการความเสี่ยงนี้ไปปรับใช้ในการวางระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงานได้รับประโยชน์สูงสุดจากการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างแท้จริง โดยหน่วยงานของรัฐแต่ละแห่งอาจมีศักยภาพที่แตกต่างกันในการนำกรอบการบริหารจัดการความเสี่ยงทั้งหมดไปปรับใช้ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับความพร้อมของหน่วยงาน กรอบบริหารจัดการความเสี่ยงประกอบด้วย หลักการ ๘ ประการ ดังนี้

๑. การบริหารจัดการความเสี่ยงต้องดำเนินการแบบบูรณาการทั่วทั้งองค์กร
๒. ความมุ่งมั่นของผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และผู้บริหารระดับสูง
๓. การสร้างและรักษาบุคลากรและวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร
๔. การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง
๕. การตระหนักถึงผู้มีส่วนได้เสีย
๖. การกำหนดยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ วัตถุประสงค์ และการตัดสินใจ
๗. การใช้ข้อมูลสารสนเทศ
๘. การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

การบริหารจัดการความเสี่ยงต้องดำเนินการแบบบูรณาการทั่วทั้งองค์กร

การบริหารจัดการความเสี่ยงแบบบูรณาการควรมีลักษณะ ดังนี้

๑. การบริหารจัดการความเสี่ยงต้องมีการบริหารจัดการในภาพรวมมากกว่าแยกเดี่ยว เนื่องจากความเสี่ยงของกิจกรรมหนึ่งอาจมีผลกระทบต่อความเสี่ยงของกิจกรรมอื่น ๆ เช่น ความเสี่ยงของความล่าช้าในระบบการขนส่งวัตถุดิบไม่เพียงกระทบต่อกิจกรรมการผลิต อาจมีผลกระทบด้านการส่งมอบสินค้า ค่าปรับที่อาจเกิดขึ้น รวมถึงชื่อเสียงขององค์กร เป็นต้น

๒. การบริหารความเสี่ยงควรผนวกเข้าเป็นส่วนหนึ่งของการดำเนินงานขององค์กร รวมถึงกระบวนการจัดทำแผนกลยุทธ์ และกระบวนการประเมินผล

๓. การบริหารจัดการความเสี่ยงต้องช่วยสนับสนุนกระบวนการตัดสินใจในทุกระดับขององค์กร

ความมุ่งมั่นของผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และผู้บริหารระดับสูง

การบริหารจัดการความเสี่ยงจะประสบความสำเร็จขึ้นอยู่กับความมุ่งมั่นของผู้กำกับดูแล หัวหน้าหน่วยงานของรัฐ และผู้บริหารระดับสูง หน่วยงานของรัฐบางแห่งมีผู้กำกับดูแลในรูปแบบคณะกรรมการซึ่งมีหน้าที่ในการกำกับฝ่ายบริหารให้มีการบริหารจัดการตามหลักธรรมาภิบาล ผู้กำกับดูแลซึ่งมีหน้าที่ดังกล่าวจะมีหน้าที่ในการกำกับการบริหารจัดการความเสี่ยงด้วย สำหรับหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและผู้บริหารระดับสูง มีหน้าที่ความรับผิดชอบในการบริหารจัดการความเสี่ยง

การกำกับการบริหารจัดการความเสี่ยง เป็นกระบวนการที่ทำให้ผู้กำกับดูแลเกิดความมั่นใจว่าหัวหน้าหน่วยงานของรัฐและผู้บริหารระดับสูงได้บริหารจัดการความเสี่ยงอย่างเหมาะสม เพียงพอ และมีประสิทธิผล



หัวหน้าหน่วยงานของรัฐและผู้บริหารระดับสูงมีหน้าที่โดยตรงในการสร้างระบบบริหารจัดการความเสี่ยงที่มีประสิทธิภาพ ประกอบด้วย การสร้างสภาพแวดล้อม วัฒนธรรมองค์กร และระบบการบริหารบุคคลที่เหมาะสม การจัดสรรทรัพยากรที่เพียงพอในการบริหารจัดการความเสี่ยง การดำเนินงานตามกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง การพัฒนาระบบข้อมูลสารสนเทศ การรายงานและการสื่อสาร เป็นต้น

ผู้กำกับดูแล (ถ้ามี) อาจตั้งคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยง (หรืออนุกรรมการ หรือคณะที่ปรึกษา) ขึ้น ซึ่งประกอบด้วยผู้มีทักษะ ประสบการณ์ และความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับการดำเนินงานของหน่วยงาน เช่น หน่วยงานที่มีการใช้ระบบเทคโนโลยีสารสนเทศเป็นหลักในการดำเนินงานอาจจำเป็นต้องมีผู้เชี่ยวชาญอิสระในการกำกับหรือให้ความเห็นเกี่ยวกับความเพียงพอและความเหมาะสมของการบริหารจัดการความเสี่ยงในเรื่องความเสี่ยงทางไซเบอร์ของหัวหน้าหน่วยของรัฐและผู้บริหารระดับสูง เป็นต้น

การสร้างและรักษาบุคลากรและวัฒนธรรมที่ดีขององค์กร

การขับเคลื่อนหน่วยงานของรัฐต้องอาศัยบุคลากรที่มีศักยภาพ การบริหารทรัพยากรบุคคลเริ่มตั้งแต่การสรรหา การพัฒนาบุคลากรให้มีความรู้ความสามารถ การส่งเสริมและรักษาไว้ซึ่งบุคลากรที่มีความรู้ความสามารถ โดยบุคลากรถือว่าเป็นสินทรัพย์หลักขององค์กรที่ทำให้องค์กรประสบความสำเร็จ

การสร้างบุคลากรให้มีความรู้และทักษะในการบริหารจัดการความเสี่ยงถือเป็นส่วนหนึ่งของการบริหารจัดการความเสี่ยง บุคลากรควรมีพฤติกรรมตระหนักถึงความเสี่ยง (Risk-aware behavior) รวมถึงพฤติกรรมตัดสินใจโดยใช้ข้อมูลสารสนเทศและข้อมูลการบริหารจัดการความเสี่ยง

การสร้างพฤติกรรมที่ดี (Desired behaviors) ในการส่งเสริมการบริหารจัดการความเสี่ยงผ่านวัฒนธรรมที่ดีขององค์กรเป็นสิ่งสำคัญ การสร้างวัฒนธรรมที่สนับสนุนการบริหารจัดการความเสี่ยงประกอบด้วย

๑. การสื่อสารและการตระหนักถึงนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน
๒. การสร้างความตระหนักถึงหน้าที่ต่อองค์กรในการแจ้งข้อมูลผิดปกติ
๓. การสร้างพฤติกรรมการแบ่งปันข้อมูลภายในองค์กร
๔. การสร้างพฤติกรรมตัดสินใจตามนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง
๕. การสร้างพฤติกรรมการตระหนักถึงความเสี่ยงและโอกาส

การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง

หน่วยงานควรมีการกำหนดอำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบในเรื่องของการบริหารจัดการความเสี่ยงอย่างชัดเจนและเหมาะสม ประกอบด้วย เจ้าของความเสี่ยง (Risk Owners) ซึ่งรับผิดชอบในการติดตามการรายงาน หรือการส่งสัญญาณความเสี่ยง ผู้รับผิดชอบในการตัดสินใจในกรณีที่ความเสี่ยงเกิดขึ้นในระดับที่กำหนดไว้ และผู้ที่มีหน้าที่ในการควบคุมกำกับติดตามให้มีการบริหารจัดการความเสี่ยงตามแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง

การตระหนักถึงผู้มีส่วนได้เสีย

การบริหารจัดการความเสี่ยงนอกจากจะคำนึงถึงวัตถุประสงค์ขององค์กรเป็นหลักแล้ว ผู้บริหารต้องคำนึงถึงผู้มีส่วนได้เสียในการบริหารจัดการความเสี่ยงด้วย โดยเฉพาะความคาดหวังของผู้รับบริการหรือความคาดหวังของประชาชนที่มีต่อองค์กร รวมถึงผลกระทบที่มีต่อสังคม เศรษฐกิจ และสภาพแวดล้อม



การกำหนดยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ วัตถุประสงค์ และการตัดสินใจ

การบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นเครื่องมือช่วยผู้บริหารในการกำหนดยุทธศาสตร์/กลยุทธ์ขององค์กร เพื่อให้หน่วยงานมั่นใจว่ายุทธศาสตร์/กลยุทธ์ขององค์กรสอดคล้องกับพันธกิจตามกฎหมายและหน้าที่ความรับผิดชอบของหน่วยงาน ยุทธศาสตร์/กลยุทธ์อาจหมายถึงแผนปฏิบัติราชการระยะยาว แผนปฏิบัติราชการระยะปานกลาง หรือแผนปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน

เมื่อหน่วยงานของรัฐกำหนดยุทธศาสตร์/กลยุทธ์โดยสอดคล้องกับความเสี่ยงที่ยอมรับได้ระดับองค์กรแล้ว การบริหารจัดการความเสี่ยงจะถูกใช้เป็นเครื่องมือในการกำหนดทางเลือกของงาน/โครงการ (งานใหม่ๆ) และการกำหนดวัตถุประสงค์ระดับการปฏิบัติงาน รวมถึงการมอบหมายความรับผิดชอบในการบริหารจัดการความเสี่ยงทั่วทั้งองค์กร โดยอาจกำหนดเป็นส่วนหนึ่งของตัวชี้วัดผลการปฏิบัติงาน (KPI)

การใช้ข้อมูลสารสนเทศ

ในปัจจุบันข้อมูลสารสนเทศเป็นสิ่งสำคัญอย่างยิ่งในการดำเนินงานของหน่วยงาน องค์กรที่มีการบริหารจัดการข้อมูลสารสนเทศอย่างมีประสิทธิภาพส่งผลโดยตรงต่อการบริหารจัดการความเสี่ยง หน่วยงานควรพิจารณาใช้ข้อมูลสารสนเทศในการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้ผู้บริหารสามารถตัดสินใจโดยใช้ข้อมูลความเสี่ยงเป็นพื้นฐาน หน่วยงานควรกำหนดประเภทข้อมูลที่ต้องรวบรวม วิธีการรวบรวมและการวิเคราะห์ข้อมูล และบุคคลที่ควรได้รับข้อมูล

ข้อมูลความเสี่ยง ประกอบด้วย เหตุการณ์ที่เป็นผลกระทบทางลบหรือทางบวกต่อองค์กร สาเหตุ ความเสี่ยง ตัวหลักต้นความเสี่ยง หรือตัวชี้วัดความเสี่ยงที่สำคัญ (Key Risk Indicators) ข้อมูลสารสนเทศต้องมีความถูกต้อง เชื่อถือได้ เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ และทันต่อเวลา ทั้งนี้ หน่วยงานอาจพิจารณาการรวบรวมการประมวลผล หรือการวิเคราะห์ความเสี่ยงแบบอัตโนมัติเพื่อลดข้อผิดพลาดจากบุคคล (Human errors)

การพัฒนาอย่างต่อเนื่อง

การบริหารจัดการความเสี่ยงต้องมีการพัฒนาอย่างต่อเนื่อง ความสมบูรณ์ของระบบบริหารจัดการความเสี่ยงขึ้นอยู่กับขนาด โครงสร้าง ศักยภาพขององค์กร รวมถึงการใช้ระบบสารสนเทศในการบริหารจัดการความเสี่ยง หน่วยงานอาจพิจารณาทำ Benchmarking เพื่อพัฒนาระบบบริหารจัดการความเสี่ยงขององค์กรอย่างต่อเนื่อง หน่วยงานอาจพัฒนาระบบการบริหารจัดการความเสี่ยงเริ่มต้นจากการบริหารจัดการความเสี่ยงแบบ Silo พัฒนาเป็นการบริหารจัดการความเสี่ยงแบบบูรณาการ และพัฒนาต่อเนื่องโดยมีการฝังการบริหารจัดการความเสี่ยงเข้าสู่กระบวนการดำเนินงานโดยปกติของดำเนินงานและการตัดสินใจบนพื้นฐานข้อมูลด้านความเสี่ยง



กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นกระบวนการที่เป็นวงจรต่อเนื่อง ประกอบด้วย

๑. การวิเคราะห์องค์กร
๒. การกำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง
๓. การระบุความเสี่ยง
๔. การประเมินความเสี่ยง
๕. การตอบสนองความเสี่ยง
๖. การติดตามและทบทวน
๗. การสื่อสารและการรายงาน

การวิเคราะห์องค์กร

ในการวิเคราะห์องค์กรหน่วยงานต้องเข้าใจเกี่ยวกับพันธกิจตามกฎหมาย อำนาจหน้าที่ และความรับผิดชอบของหน่วยงาน รวมถึงยุทธศาสตร์ชาติ ยุทธศาสตร์ระดับกระทรวง รวมถึงนโยบายของรัฐบาลที่เกี่ยวข้องกับหน่วยงาน โดยการวิเคราะห์องค์กรต้องวิเคราะห์ทั้งปัจจัยภายในและปัจจัยภายนอกองค์กร หน่วยงานอาจเลือกใช้เครื่องมือการวิเคราะห์องค์กร เช่น

๑. SWOT Analysis เป็นการวิเคราะห์จุดแข็ง จุดอ่อน โอกาส และอุปสรรค
๒. PESTLE Analysis เป็นการวิเคราะห์ด้านการเมือง (Political) ด้านเศรษฐกิจ (Economic) ด้านสังคม (Social) ด้านเทคโนโลยี (Technological) ด้านกฎหมาย (Legal) และด้านสภาพแวดล้อม (Environmental)

การกำหนดนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยง

ผู้บริหารเป็นผู้กำหนดนโยบายบริหารจัดการความเสี่ยง และผู้กำกับดูแลเป็นผู้ให้ความเห็นชอบนโยบายดังกล่าว โดยนโยบายการบริหารจัดการความเสี่ยงอาจระบุถึงวัตถุประสงค์ของการบริหารจัดการความเสี่ยง บทบาทหน้าที่ความรับผิดชอบของการบริหารจัดการความเสี่ยง และความเสี่ยงที่ยอมรับได้ระดับองค์กร

ความเสี่ยงที่ยอมรับได้ระดับองค์กร (Risk Appetite) หมายถึง ระดับความเสี่ยงในภาพรวมขององค์กรที่หน่วยงานยอมรับเพื่อดำเนินงานให้บรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร การระบุความเสี่ยงที่ยอมรับได้ระดับองค์กรเป็นการแสดงเจตนาของผู้บริหารและผู้กำกับดูแลในการดำเนินงานขององค์กร การกำหนดความเสี่ยงที่ยอมรับได้ควรคำนึงถึงศักยภาพขององค์กรในเรื่องการจัดการความเสี่ยง โดยศักยภาพในการจัดการความเสี่ยงขององค์กร (Risk Capacity) ขึ้นอยู่กับงบประมาณ บุคลากร และความคาดหวังของผู้มีส่วนได้เสีย ทั้งนี้ หน่วยงานอาจระบุระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้เป็น ๕ ระดับ เช่น ปฏิเสธความเสี่ยง ยอมรับความเสี่ยงได้น้อย ยอมรับความเสี่ยงได้ปานกลาง เต็มใจยอมรับความเสี่ยง และยอมรับความเสี่ยงได้มากที่สุด เป็นต้น

หน่วยงานอาจแสดงนโยบายความเสี่ยงที่ยอมรับได้ในแต่ละประเภทความเสี่ยง เพื่อให้ผู้บริหารระดับรองลงมาสามารถนำไปใช้ในการบริหารจัดการความเสี่ยงในระดับสำนัก กอง ศูนย์ กลุ่ม หรือนำไปสู่การระบุระดับความเสี่ยงที่ยอมรับได้สำหรับประเภทความเสี่ยงย่อย



การระบุความเสี่ยง

การระบุความเสี่ยง คือ การระบุเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้นที่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน ทั้งในด้านบวกและด้านลบ ในการระบุความเสี่ยงหน่วยงานอาจทำรายชื่อความเสี่ยงทั้งหมด (Risk Inventory) โดยรายชื่อความเสี่ยงต้องมีการปรับปรุงอย่างสม่ำเสมอโดยอาศัยข้อมูลที่เป็นปัจจุบัน การระบุความเสี่ยง หน่วยงานควรระบุข้อมูลเกี่ยวกับความเสี่ยง ดังนี้

ก เหตุการณ์ความเสี่ยง

ข สาเหตุของความเสี่ยง หรือตัวผลักดันความเสี่ยง โดยการวิเคราะห์ถึงสาเหตุที่แท้จริง (Root Cause) ของความเสี่ยง

ค ผลกระทบทั้งด้านลบและ/หรือด้านบวก

หน่วยงานอาจจัดกลุ่มความเสี่ยงที่มีลักษณะหรือมีผลกระทบที่เหมือนกันไว้ในประเภทความเสี่ยงเดียวกัน เพื่อให้การพิจารณาและการบริหารจัดการความเสี่ยงประเภทเดียวกันมีมุมมองในภาพรวมชัดเจนมากขึ้น ตัวอย่างการจัดประเภทความเสี่ยงในภาคผนวก

การประเมินความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยง ประกอบด้วย

๑. การกำหนดเกณฑ์การประเมินความเสี่ยง หน่วยงานอาจให้คะแนนความเสี่ยงตามเกณฑ์การประเมินความเสี่ยงด้านต่างๆ เช่น ด้านโอกาส ด้านผลกระทบ รวมถึงด้านความสามารถขององค์กรในการจัดการความเสี่ยง และด้านลักษณะของความเสี่ยง โดยช่วงคะแนนอาจกำหนดเป็น ๓ ช่วงคะแนน หรือ ๕ ช่วงคะแนน

๒. การให้คะแนนความเสี่ยง วิธีการให้คะแนนความเสี่ยง เช่น การสัมภาษณ์ การทำแบบสำรวจ การประชุมเชิงปฏิบัติการระหว่างหน่วยงานภายใน การทำ Benchmarking การวิเคราะห์สถานการณ์ (Scenario Analysis) ทั้งนี้ การให้คะแนนความเสี่ยงของแต่ละกองงาน (Silo Thinking) เพียงวิธีเดียวอาจทำให้การให้คะแนนความเสี่ยงมีความคาดเคลื่อนได้

๓. การพิจารณาความเสี่ยงในภาพรวม เมื่อหน่วยงานประเมินความเสี่ยงในแต่ละความเสี่ยงที่มีต่อวัตถุประสงค์ของกิจกรรมแล้ว หน่วยงานต้องพิจารณาผลกระทบของความเสี่ยงที่มีต่อวัตถุประสงค์ในระดับกลุ่ม และผลกระทบที่มีต่อหน่วยงานในภาพรวม เช่น ผลกระทบต่อความเสี่ยงที่มีต่อกิจกรรมอาจมีน้อยแต่มีผลกระทบต่อวัตถุประสงค์ระดับกอง หรือความเสี่ยง ๒ ความเสี่ยงที่ไม่มีผลกระทบต่อกิจกรรมอาจมีผลกระทบต่อหน่วยงานในภาพรวม เป็นต้น

๔. การจัดลำดับความเสี่ยง เมื่อหน่วยงานพิจารณาให้คะแนนความเสี่ยงแล้ว หน่วยงานต้องจัดลำดับความเสี่ยง เพื่อนำไปสู่การพิจารณาจัดสรรทรัพยากรในการตอบสนองความเสี่ยง หน่วยงานอาจใช้คะแนนความเสี่ยง (โอกาส x ผลกระทบ) ในการจัดลำดับความเสี่ยง โดยความเสี่ยงที่เท่ากับอาจพิจารณาปัจจัยอื่นประกอบ เช่น ความสามารถของหน่วยงานในการบริหารจัดการความเสี่ยงด้านนั้นๆ หรือลักษณะของความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อหน่วยงาน เป็นต้น



การตอบสนองความเสี่ยง

การตอบสนองความเสี่ยง คือ กระบวนการตัดสินใจของฝ่ายบริหารในการจัดการความเสี่ยงที่อาจจะเกิดขึ้น โดยผู้บริหารควรพิจารณาประเด็นดังต่อไปนี้ ในการตัดสินใจเลือกวิธีการตอบสนองความเสี่ยงเพื่อจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน

๑. การจัดการต้นเหตุของความเสี่ยง
๒. ทางเลือกวิธีการจัดการความเสี่ยง
๓. ทรัพยากรที่ต้องใช้ในการบริหารจัดการความเสี่ยง

หน่วยงานสามารถพิจารณาเลือกวิธีการจัดการความเสี่ยงวิธีใดวิธีหนึ่งหรือหลายวิธี โดยการพิจารณาวิธีการจัดการความเสี่ยงควรคำนึงถึงต้นทุนกับประโยชน์ที่ได้รับของวิธีการจัดการความเสี่ยงแต่ละวิธี

ตัวอย่างวิธีการจัดการความเสี่ยง ประกอบด้วย

๑. ปฏิเสธความเสี่ยงโดยไม่ดำเนินงานในกิจกรรมที่มีความเสี่ยง ได้แก่ กิจกรรมที่มีความเสี่ยงสูงและหน่วยงานไม่สามารถยอมรับความเสี่ยงนั้นได้ หน่วยงานอาจพิจารณาไม่ดำเนินงานในกิจกรรมนั้นๆ

๒. การลดโอกาสของความเสี่ยง เช่น การลดโอกาสของความเสี่ยงการทุจริตด้านการเงิน โดยการวางระบบการควบคุมภายใน ได้แก่ การแบ่งแยกหน้าที่ การตรวจสอบ การสอบทาน และการระงับข้อพิพาท เป็นต้น

๓. การลดผลกระทบของความเสี่ยง เช่น การทำประกัน หรือการใช้เครื่องมือป้องกันความเสี่ยงทางการเงิน (Hedging Instruments) เป็นต้น

๔. การโอนความเสี่ยง หน่วยงานอาจเลือกใช้วิธีการถ่ายโอนความเสี่ยงของกิจกรรมที่หน่วยงานเห็นว่าควรดำเนินการเพื่อประโยชน์ของประชาชน แต่หน่วยงานมีข้อจำกัดที่ไม่สามารถดำเนินการเองได้หรือไม่สามารถบริหารจัดการความเสี่ยงได้ ได้แก่ การให้ภาคเอกชนดำเนินการโดยมีการโอนความเสี่ยงและผลตอบแทนไปด้วย (Public Private Partnership : PPP) เป็นต้น

๕. ยอมรับความเสี่ยงโดยไม่ดำเนินการจัดการความเสี่ยง เนื่องจากความเสี่ยงอยู่ในระดับที่หน่วยงานยอมรับได้ หรือต้นทุนในการบริหารจัดการความเสี่ยงมีมากกว่าประโยชน์ที่ได้รับ

๖. ใช้มาตรการการเฝ้าระวัง หน่วยงานต้องกำหนดข้อมูลที่ต้องมีการเก็บรวบรวม การวิเคราะห์ การแจ้งเตือน และการดำเนินการเมื่อเหตุการณ์เกิดขึ้น เช่น ความเสี่ยงของปริมาณน้ำในเขื่อนมากเนื่องจากปริมาณน้ำฝน

๗. การทำแผนฉุกเฉิน การจัดทำแผนฉุกเฉินเป็นการระบุดำเนินการเมื่อเกิดเหตุการณ์ความเสี่ยงขึ้น โดยต้องระบุบุคคลและวิธีการดำเนินการที่ชัดเจน เช่น ความเสี่ยงกรณีเจ้าหน้าที่ไม่สามารถเข้าสถานที่ทำงานได้

๘. การส่งเสริมหรือผลักดันเหตุการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้น เมื่อความเหตุการณ์ที่อาจจะเกิดขึ้นส่งผลกระทบเชิงบวกกับองค์กร รวมถึงกำหนดแผนการดำเนินงานเมื่อเหตุการณ์เกิดขึ้น

แผนการบริหารจัดการความเสี่ยงอาจประกอบด้วย วิธีการจัดการความเสี่ยง บุคคลที่รับผิดชอบในการบริหารจัดการความเสี่ยง ตัวชี้วัดความเสี่ยงที่สำคัญ วิธีการติดตามและการรายงานความเสี่ยง



การติดตามและทบทวน

การติดตามและทบทวนเป็นกระบวนการที่ให้ความเชื่อมั่นว่าการบริหารจัดการความเสี่ยงที่มีอยู่ยังคงมีประสิทธิภาพ เนื่องจากความเสี่ยงเป็นสิ่งที่เกิดขึ้นและเปลี่ยนแปลงตลอดเวลา ดังนั้นการติดตามและทบทวนเป็นกระบวนการที่เกิดขึ้นสม่ำเสมอ ปัจจัยที่ทำให้หน่วยงานต้องทบทวนการบริหารจัดการความเสี่ยง ได้แก่ การเปลี่ยนแปลงที่สำคัญซึ่งเกิดจากปัจจัยภายในและภายนอก หรือผลการดำเนินงานไม่เป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้

การติดตามและทบทวนการบริหารจัดการความเสี่ยงสามารถดำเนินการอย่างต่อเนื่องหรือเป็นระยะ ซึ่งควรดำเนินการในทุกกระบวนการของการบริหารจัดการความเสี่ยง การติดตามและทบทวนอาจนำไปสู่การเปลี่ยนแปลงของแผนการปฏิบัติงานขององค์กร การเปลี่ยนแปลงระบบเทคโนโลยีสารสนเทศ รวมถึงการพัฒนากระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง

การสื่อสารและการรายงาน

การสื่อสารเป็นการสร้างความตระหนัก ความเข้าใจ และการมีส่วนร่วมของกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง การสื่อสารเป็นการให้และรับข้อมูล (Two – way Communication) หน่วยงานควรมีช่องทางการสื่อสารทั้งภายในและภายนอก โดยการสื่อสารภายในต้องเป็นการสื่อสารแบบจากผู้บริหารไปยังผู้ใต้บังคับบัญชา (Top Down) จากผู้ใต้บังคับบัญชาไปยังผู้บริหาร (Bottom Up) และระหว่างหน่วยงานย่อยภายใน (Across Divisions)

หน่วยงานควรกำหนดบุคคลที่ควรได้รับข้อมูล ประเภทของข้อมูลที่ได้รับ ความถี่ของการรายงาน รูปแบบและวิธีการรายงาน เพื่อให้ผู้กำกับดูแล ผู้บริหาร และผู้มีส่วนได้เสียได้รับข้อมูลสารสนเทศที่ถูกต้อง ครบถ้วน เกี่ยวข้องกับการตัดสินใจ และทันต่อเวลา

การสื่อสารและรายงานต่อผู้กำกับดูแล เป็นการสื่อสารและการรายงานความเสี่ยงในภาพรวมขององค์กร เพื่อสนับสนุนหน้าที่ของผู้กำกับดูแลในการกำกับการบริหารจัดการความเสี่ยงของฝ่ายบริหาร

หน่วยงานอาจพิจารณากำหนดตัวชี้วัดความเสี่ยงที่สำคัญ (Key Risk Indicators) เพื่อติดตามข้อมูลความเสี่ยงและการรายงานเมื่อระดับความเสี่ยงถึงจุดตัวชี้วัดความเสี่ยงที่สำคัญ



ภาพที่ 3.3 แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ เรื่อง หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร พ.ศ. 2564 โดยกระทรวงการคลัง กรมบัญชีกลาง
(ที่มา : แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ, 2564)

4. แผนปฏิบัติการเชิงยุทธศาสตร์สำนักกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา พ.ศ. 2564 – 2568



แผนปฏิบัติการเชิงยุทธศาสตร์
สำนักกิจการนักศึกษา
ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาอัตลักษณ์นักศึกษาสู่ศตวรรษที่ 21

- เป้าประสงค์ที่ 1 การพัฒนา Soft Skills นักศึกษาด้วยหลักวิศวกรสังคม และการบ่มเพาะอัตลักษณ์นักศึกษาเพื่อก้าวเข้าสู่ศตวรรษที่ 21
- เป้าประสงค์ที่ 2 การส่งเสริมความเป็นเลิศด้านกีฬาและส่งเสริมสุขภาพ
- เป้าประสงค์ที่ 3 สร้างเครือข่ายความร่วมมือศิษย์เก่าสัมพันธ์ เครือข่ายองค์กรวิชาชีพ และเครือข่ายต่างๆในการร่วมมือยกระดับคุณภาพบัณฑิต กับทุกภาคส่วนทั้งภายในและภายนอก ทั้งในระดับชาติและนานาชาติ
- เป้าประสงค์ที่ 4 การสร้างกระบวนการอบรมเพื่อพัฒนาองค์ความรู้แก่นักศึกษาและศิษย์เก่า

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การบริการสวัสดิการนักศึกษา

- เป้าประสงค์ที่ 1 การบริการสวัสดิการนักศึกษา
- เป้าประสงค์ที่ 2 การส่งเสริมพัฒนานิสิตนักศึกษา

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาระบบบริหารจัดการ

- เป้าประสงค์ที่ 1 ปรับเปลี่ยนองค์กรเพื่อไปสู่ Digital Organization & Green University ที่มีความคล่องตัวและมีประสิทธิภาพ
- เป้าประสงค์ที่ 2 การพัฒนาคณาจารย์ด้านกิจกรรม และบุคลากรด้านกิจกรรมเพื่อเพิ่มทักษะรองรับการเปลี่ยนแปลงของมหาวิทยาลัย

ภาพที่ 3.4 แผนปฏิบัติการเชิงยุทธศาสตร์สำนักกิจการนักศึกษา
มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา พ.ศ. 2564 – 2568
(ที่มา : แผนปฏิบัติการเชิงยุทธศาสตร์สำนักกิจการนักศึกษา, 2564)

5. แบบฟอร์มการบริหารจัดการความเสี่ยง (มบส.1 - 3) โดยหน่วยงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

5.1 การประเมินความเสี่ยง (มบส.1)

มบส.1

การประเมินความเสี่ยงของ.....(ชื่อหน่วยงาน)..... ประจำปีงบประมาณ พ.ศ.

❖ ยุทธศาสตร์ที่

เป้าหมายที่

กลยุทธ์ที่

(1) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ	(2) วัตถุประสงค์	(3) ความเสี่ยง	(4) ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			
				(5) โอกาส	(6) ผลกระทบ	(7) ระดับ ความเสี่ยง	(8) ลำดับ ความเสี่ยง
			ปัจจัยภายใน				
			ปัจจัยภายนอก				

ภาพที่ 3.5 แบบฟอร์มการบริหารจัดการความเสี่ยง (มบส.1)
(ที่มา : หน่วยงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา,2567)

5.2 เกณฑ์มาตรฐานระดับของความเสี่ยง (มบส.2)

มบส.2

ผลกระทบของความเสี่ยง	แผนภูมิความเสี่ยง					ระดับความเสี่ยง	แทนด้วยแถบสี	ความหมาย
	5	5	10	15	20	25	-----	ช่วงความเสี่ยงที่ยอมรับได้
	4	4	8	12	16	20	ต่ำ	หมายถึงระดับที่ยอมรับได้โดยไม่ต้องควบคุม ไม่ต้องมีการจัดการเพิ่มเติม
	3	3	6	9	12	15	ปานกลาง	หมายถึงระดับที่ยอมรับได้ แต่ต้องมีการควบคุม เพื่อป้องกันไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับ ที่รับไม่ได้
	2	2	4	6	8	10	สูง	หมายถึงระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้โดยต้อง จัดการความเสี่ยง เพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
	1	1	2	3	4	5	สูงมาก	หมายถึงระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ จำเป็นต้อง เร่งจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ทันที
โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง						ภาพระดับของความเสี่ยง (Degree of Risks)		

ภาพที่ 3.6 เกณฑ์มาตรฐานระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk/ Risk Matrix) มบส.2

(ที่มา : หน่วยงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา,2567)

5.3 การตอบสนองความเสี่ยง (มบส.3)

มบส.3

การตอบสนองความเสี่ยง

❖ ยุทธศาสตร์ที่

เป้าหมายที่

กลยุทธ์ที่

(1) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ	(2) วัตถุประสงค์	(3) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(4) ปัจจัยความเสี่ยง	(5) การจัดการ ความเสี่ยง	(6) ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ

ภาพที่ 3.7 แบบฟอร์มการบริหารจัดการความเสี่ยง (มบส.3)

(ที่มา : หน่วยงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา,2567)

6. ข้อควรระวังในการปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง

1. ผู้ปฏิบัติงานควรตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงให้สอดคล้องกับพระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. 2562 ในส่วนที่ 6 หลักธรรมาภิบาล มาตรา 21 เกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน ที่สอดคล้องกับสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม
2. ผู้ปฏิบัติงานควรตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงให้สอดคล้องกับหลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและหลักเกณฑ์ปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2562
3. ผู้ปฏิบัติงานควรตรวจสอบการบริหารจัดการความเสี่ยงให้สอดคล้องกับแนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ เรื่อง หลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร พ.ศ. 2564 โดยกระทรวงการคลัง กรมบัญชีกลาง
4. ผู้ปฏิบัติงานควรตรวจสอบการประเมินความเสี่ยงให้สอดคล้องตามภารกิจภายใต้แผนปฏิบัติการเชิงยุทธศาสตร์ สำนักกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา พ.ศ. 2564 – 2568 โดยคำนึงถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต เพื่อการบริหารจัดการหรือการจัดกิจกรรมการควบคุมความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ลดลงหรืออยู่ในระดับที่ยอมรับได้
5. ผู้ปฏิบัติงานควรตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงให้สอดคล้องกับแบบฟอร์มการบริหารจัดการความเสี่ยง (มบส.1, มบส.2, มบส.3) ตามที่หน่วยงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาได้กำหนดไว้
6. ผู้ปฏิบัติงานควรตรวจสอบการเขียนความเสี่ยงให้มีความชัดเจน โดยจะต้องไม่นำปัญหาที่เกิดขึ้นกับการปฏิบัติงานมาระบุหรือเขียนเป็นความเสี่ยงในแบบฟอร์ม (มบส.1)
7. ผู้ปฏิบัติงานควรตรวจสอบว่ามีการประเมินปัจจัยเสี่ยงทั้งภายใน และภายนอก โดยต้องสอดคล้องกับกิจกรรมการควบคุม วัตถุประสงค์ และความเสี่ยง (มบส.1)
8. ผู้ปฏิบัติงานควรตรวจสอบว่ามีการวิเคราะห์โอกาส ผลกระทบ ระดับความเสี่ยง และการจัดลำดับความเสี่ยงที่ถูกต้องตามหลักการ (มบส.1)
9. ผู้ปฏิบัติงานควรตรวจสอบการระบุระดับความเสี่ยง และจำนวนความเสี่ยงในแต่ละด้านให้ถูกต้องครบถ้วนตามเกณฑ์มาตรฐานระดับความเสี่ยง (Degree of Risk/ Risk Matrix) (มบส.2)
10. ผู้ปฏิบัติงานควรตรวจสอบว่านำข้อมูลจาก (มบส.1) มาเชื่อมโยงพร้อมระบุใน (มบส.3) ให้ถูกต้องครบถ้วน

11. ผู้ปฏิบัติงานควรตรวจสอบว่ามีการกำหนดเสร็จ และกำหนดผู้รับผิดชอบอย่างชัดเจนในแต่ละกิจกรรมการจัดการความเสี่ยง (มบส.3)

12. ควรตรวจสอบเอกสารรายงานที่เกี่ยวข้องกับการดำเนินการบริหารจัดการความเสี่ยงให้มีความถูกต้องครบถ้วน ก่อนเสนอผู้บริหารหน่วยงานพิจารณาและลงนาม

บทที่ 4

เทคนิคการปฏิบัติงาน

การปฏิบัติงานตามคู่มือปฏิบัติงานการบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ผู้ปฏิบัติงานต้องมีความรู้ และความเข้าใจเรื่อง พระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. 2562 (ส่วนที่ 6 หลักธรรมาภิบาล มาตรา 21 เกณฑ์การประกัน คุณภาพการศึกษาภายใน ที่สอดคล้องกับสำนักงานคณะกรรมการการอุดมศึกษา กระทรวง การอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม) หลักเกณฑ์กระทรวงการคลังว่าด้วยมาตรฐานและ หลักเกณฑ์ปฏิบัติเกี่ยวกับการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ พ.ศ. 2562 แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ เรื่อง หลักการบริหารจัดการความเสี่ยง ระดับองค์กร พ.ศ. 2564 โดยกระทรวงการคลัง กรมบัญชีกลาง แผนปฏิบัติการเชิงยุทธศาสตร์ สำนักกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา พ.ศ. 2566 – 2570 และ แบบฟอร์มการบริหารจัดการความเสี่ยง (มบส.1, มบส.2, มบส.3) โดยหน่วยงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา โดยผู้ปฏิบัติงานได้ดำเนินการตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน โดยมีรายละเอียด จำนวน 6 ขั้นตอน ดังนี้

4.1 กิจกรรมและแผนปฏิบัติงาน

ตารางที่ 4.1 กิจกรรมและแผนปฏิบัติงาน

กิจกรรม	เวลาดำเนินการ (ปีงบประมาณ)												หมายเหตุ
	ม.ค.	ก.พ.	มี.ค.	ม.ย.	พ.ค.	มิ.ย.	ก.ค.	ส.ค.	ก.ย.	ต.ค.	พ.ย.	ธ.ค.	
1. จัดทำคำสั่งสำนักกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏ บ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการ ดำเนินงานระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุม ภายใน						↔							
2. ประชุมเพื่อค้นหาและวิเคราะห์ความเสี่ยงตามภารกิจ หลักของหน่วยงาน ทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอก						↔							
3. การประเมินความเสี่ยงโดยการวิเคราะห์โอกาสที่จะเกิด การวิเคราะห์ผลกระทบและการประเมินระดับความเสี่ยง							↔						
4. การบริหารจัดการความเสี่ยงโดยการหลีกเลี่ยงความเสี่ยง การร่วมบริหารจัดการความเสี่ยง การลดความเสี่ยงและการ ยอมรับความเสี่ยง							↔						
5. การจัดทำแผนงานบริหารจัดการความเสี่ยงตามภารกิจ หลักของหน่วยงาน										↔			
6. การติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง	←									←		→	

4.2 เทคนิคการปฏิบัติงาน

จากกิจกรรมและแผนปฏิบัติงานข้างต้นสามารถปฏิบัติตามลำดับขั้นดังนี้

- จัดทำคำสั่งสำนักกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
- ประชุมเพื่อค้นหาและวิเคราะห์ความเสี่ยงตามภารกิจหลักของหน่วยงาน ทั้งจากปัจจัย ภายในและภายนอก
- การประเมินความเสี่ยงโดยการวิเคราะห์โอกาสที่จะเกิด การวิเคราะห์ผลกระทบและการ ประเมินระดับความเสี่ยง
- การบริหารจัดการความเสี่ยงโดยการหลีกเลี่ยงความเสี่ยง การร่วมบริหารจัดการความ เสี่ยง การลดความเสี่ยงและการยอมรับความเสี่ยง
- การจัดทำแผนงานบริหารจัดการความเสี่ยงตามภารกิจหลักของหน่วยงาน
- การติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง

4.2.1 จัดทำคำสั่งสำนักกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

สำนักกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา กำหนดให้การ บริหารความเสี่ยงเป็นความรับผิดชอบร่วมกันของบุคลากรหรือฝ่ายงานในหน่วยงาน และมีการปฏิบัติ อย่างต่อเนื่องทุกปีงบประมาณ ทั้งนี้บทบาทหน้าที่และความรับผิดชอบหลักของผู้ที่เกี่ยวข้องในการ บริหารจัดการความเสี่ยง โดยยึดแนวทางการมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบตามฝ่ายงาน ด้านการ บริหารจัดการความเสี่ยงที่มีการกำหนดอำนาจ หน้าที่ ความรับผิดชอบในเรื่องของการบริหารจัดการ ความเสี่ยงอย่างชัดเจนและเหมาะสม

สำนักกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา มีความมุ่งมั่นที่จะ เป็นหน่วยงานที่มีระบบบริหารจัดการความเสี่ยง โดยการบริหารจัดการ และมีกิจกรรมควบคุมปัจจัย และกระบวนการดำเนินงานที่อาจเป็นมูลเหตุของความเสี่ยงซึ่งอาจทำให้เกิดความเสียหายต่อ หน่วยงาน ส่งผลให้เกิดความเสียหายอย่างร้ายแรงในอนาคต การจัดกิจกรรมเพื่อลดระดับความเสี่ยง ให้อยู่ในระดับที่ยอมรับและควบคุมได้ โดยคำนึงถึงการเรียนรู้วิธีการป้องกันจากการคาดการณ์ปัญหา ล่วงหน้าและโอกาสในการเกิด เพื่อป้องกันหรือบรรเทาความรุนแรงของปัญหา ดังนั้นจึงเห็นควร แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานการบริหารจัดการความเสี่ยงตามรายชื่อ และบทบาทหน้าที่ รับผิดชอบ ดังตัวอย่างต่อไปนี้



คำสั่ง[หน่วยงาน]

ที่ ๐๐๐๘/๒๕๖๗

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในสำนักกิจการนักศึกษา
ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘

ตามที่ สำนักกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา มีความตระหนักถึงความสำคัญของการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยง ซึ่งเป็นเรื่องที่มีความสำคัญและมีบทบาทในการบริหารจัดการสถาบันอุดมศึกษา รวมทั้งเพื่อเสริมสร้างความน่าเชื่อถือและสร้างความมั่นใจแก่สาธารณชนว่าได้มีการตรวจสอบและกำกับดูแลอย่างมีประสิทธิภาพและเกิดความคุ้มค่า รวมถึงความโปร่งใสและตรวจสอบได้ สำนักกิจการนักศึกษาจึงต้องมีระบบการควบคุมภายในและการบริหารความเสี่ยงซึ่งเป็นไปตามระเบียบคณะกรรมการตรวจเงินแผ่นดินว่าด้วยการกำหนดมาตรฐานการควบคุมภายใน นั้น

สำนักกิจการนักศึกษา จึงขอแต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงาน“ระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน”สำนักกิจการนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ ๒๕๖๘ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.รังสรรค์	บัวทอง	ประธานกรรมการ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรวัลย์	ปานกลาง	รองประธานกรรมการ
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์จาริวัฒน์	ศิริอินทร์	กรรมการ
๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ขวัญชัย	ข้างเกิด	กรรมการ
๕. ผู้ช่วยศาสตราจารย์เชตศิริ	นิลผาย	กรรมการและเลขานุการ

นำรายชื่อมาใส่โดยระบุตำแหน่งต่างๆดังนี้
ประธาน
กรรมการ
กรรมการและเลขานุการ

หน้าที่ กำหนดนโยบายและแนวทางในการดำเนินการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายในของสำนักกิจการนักศึกษา

๒. คณะกรรมการดำเนินงาน

๑. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรวัลย์	ปานกลาง	ประธานกรรมการ
๒. ผู้ช่วยศาสตราจารย์เชตศิริ	นิลผาย	รองประธานกรรมการ
๓. ผู้ช่วยศาสตราจารย์จาริวัฒน์	ศิริอินทร์	กรรมการ
๔. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ขวัญชัย	ข้างเกิด	กรรมการ
๕. นางสาวชินชีวิน	พลายบัว	กรรมการ
๖. นางสาวณัฐวรรณ	สุขทั่ว	กรรมการ
๗. นางสาวนันทิ	เพื่องฟู	กรรมการ
๘. นายอดิสร	เนียมแก้ว	กรรมการ
๙. นายสุนทร	ปาละพันธ์	กรรมการ
๑๐. นางสาวอัญชลี	โพธิ์ยามย์	กรรมการ

นำรายชื่อมาใส่พร้อมระบุหน้าที่ในรูปแบบของคณะกรรมการฯ

๑๑. ว่าที่ร้อยเอกบุญยัติ	เสกนาโชค	กรรมการ
๑๒. นายฐิติวัฒน์	กิ่งแก้วเจริญรัตน์	กรรมการ
๑๓. นายกรภัทร์	งอกจันทิก	กรรมการ
๑๔. นางสาวภูษณิศา	เนตรสาคร	กรรมการ
๑๕. นางสาวนันท์ภัทร์	ไทยกิ่ง	กรรมการ
๑๖. นายสุรธวัช	ปานกลาง	กรรมการ
๑๗. นายเอกพงษ์	พรวไรสง	กรรมและเลขานุการ

หน้าที่ ๑. วิเคราะห์ระบุปัจจัยเสี่ยง และจัดลำดับความสำคัญของปัจจัยเสี่ยงตามบริบทของสำนักงานกิจการ
นักศึกษา

๒. เสนอมาตรการจัดการความเสี่ยงและจัดทำแผนบริหารความเสี่ยง

๓. ติดตาม ประเมินผล และจัดทำรายงานผลการบริหารความเสี่ยง รายงานผล รวมทั้งกำหนด
แนวทาง/ข้อเสนอแนะในการปรับปรุงแผนบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน

ระบุหน้าที่ของคณะกรรมการฯ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป จนกว่าจะมีการเปลี่ยนแปลง

สั่ง ณ วันที่ ๓ ตุลาคม ๒๕๖๗



ผู้บริหารหน่วยงานลงนาม

(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ธีรณวิทย์ ปานกลาง)

ผู้อำนวยการสำนักงานกิจการนักศึกษา

Signature Code : 4zkNbhSBaw+4PnkUBQev

ภาพที่ 4.1 ตัวอย่างคำสั่งสำนักงานกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน
(ที่มา : คำสั่งสำนักงานกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน,2567)

4.2.2 ประชุมเพื่อค้นหาและวิเคราะห์ความเสี่ยงตามภารกิจหลักของหน่วยงาน ทั้งจาก ปัจจัยภายในและภายนอก

ตามแนวทางการดำเนินงานของสำนักงานกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏ
บ้านสมเด็จเจ้าพระยา ได้กำหนดกระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง ที่ใช้ในการระบุ วิเคราะห์
ประเมิน และจัดระดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของการดำเนินการกิจและ
การบริหารจัดการของหน่วยงาน ตามสภาพแวดล้อมของหน่วยงาน เพื่อการจัดการความเสี่ยง โดย
กำหนด แนวทางการควบคุมเพื่อป้องกันหรือลดความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ซึ่งกระบวนการ
ดังกล่าวนี้จะสำเร็จได้ ต้องมีการสื่อสารให้บุคลากรภายในหน่วยงานเกิดความรู้ ความเข้าใจในทิศทาง
เดียวกัน โดยสำนักงานกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาได้ดำเนินการตาม

แนวทางมาตรฐานสากลของ The Committee of Sponsoring Organization of the Tread way Commission : COSO กำหนดอย่างน้อยต้องประกอบด้วย 5 กระบวนการ ดังนี้

- 1) การกำหนดวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน
- 2) การระบุเหตุการณ์ความเสี่ยง
- 3) การประเมินความเสี่ยง
- 4) การตอบสนองความเสี่ยง
- 5) การติดตามประเมินผลการจัดการความเสี่ยง

สำนักกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ได้กำหนด วัตถุประสงค์ การบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อช่วยในการกำหนดกลยุทธ์ และดำเนินงานมีโดย กระบวนการบริหารจัดการความเสี่ยง ซึ่งได้มีการกำหนดแผนงานไว้ช่วยให้สามารถบ่งชี้เหตุการณ์ที่ อาจเกิดขึ้น และมีผลกระทบที่อาจจะเกิดต่อหน่วยงาน และสามารถจัดการความเสี่ยงให้ลดลงหรือให้อยู่ในระดับที่หน่วยงานยอมรับได้ เพื่อเกิดประสิทธิภาพสูงสุด และสอดคล้องกับแผนปฏิบัติการเชิง ยุทธศาสตร์ของหน่วยงาน

ทั้งนี้การกำหนดวัตถุประสงค์/ เป้าประสงค์อาจจะพิจารณาได้หลายระดับต่างกันไป โดยมีต้น ตั้งแต่วิธีองค์กร (Corporate Level) ระดับส่วน (Division Level) ระดับโครงการ (Project Level) ระดับกิจกรรม/ กระบวนการ (Activity/ Process) ระดับตัวชี้วัด ในการดำเนินงาน (Key Performance Indication) เป็นต้น

ดังนั้นจะเป็นกระบวนการที่ผู้บริหารและบุคลากรในหน่วยงานสำนักกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา จะร่วมกันประชุมร่วมกันเพื่อระบุความเสี่ยงและปัจจัยเสี่ยงของหน่วยงานว่ามีเหตุการณ์ หรืออุปสรรคใดที่อาจเกิดขึ้นและส่งผลกระทบต่อการบรรลุภารกิจ หรือวัตถุประสงค์การดำเนินงานของหน่วยงานนั้น จะพิจารณาทั้งปัจจัยภายในและภายนอก และให้ครอบคลุมในทุกๆ ประเภของความเสี่ยง เพื่อให้ผู้บริหารได้รับข้อมูลที่เพียงพอในการนำไปใช้บริหารจัดการได้ ในบางกรณีจะมีการจัดกลุ่มเหตุการณ์ที่อาจเกิดขึ้น โดยแบ่งตามประเภทของเหตุการณ์ และรวบรวม เหตุการณ์ทั้งหมดในภาพรวมขององค์กรที่เกิดขึ้นระหว่างหน่วยงานและภายในหน่วยงาน เป็นข้อมูลเบื้องต้นประกอบการตัดสินใจแก่ผู้บริหาร ให้สามารถเข้าใจ ความสัมพันธ์ระหว่างเหตุการณ์ เพื่อเป็นพื้นฐานสำหรับการประเมินความเสี่ยง

วิธีการและเทคนิคในการระบุความเสี่ยง มีหลายวิธีซึ่งอาจเลือกใช้ตามความเหมาะสม

ดังนี้

1) การระบุความเสี่ยงโดยการระดมสมอง (Brainstorming) เพื่อให้ได้ความเสี่ยงที่หลากหลาย

2) การระบุความเสี่ยงโดยข้อมูลในอดีต (Past Data)

3) การระบุความเสี่ยงโดยใช้รายการตรวจสอบ (Checklist) ในกรณีที่มีข้อจำกัดด้านงบประมาณและทรัพยากร

4) การระบุความเสี่ยงโดยการวิเคราะห์ความผิดพลาดของมนุษย์ (Human Error Analysis)

5) การระบุความเสี่ยงโดยการวิเคราะห์ระบบงาน (Work System Analysis)

6) การระบุความเสี่ยงโดยการวิเคราะห์สถานการณ์ (What if)

การจำแนกประเด็นตามประเภทความเสี่ยง (Risk Categories) ความเสี่ยงที่คาดว่าจะเกิดขึ้น

1) ความเสี่ยงด้านกลยุทธ์ (Strategic Risk)

2) ความเสี่ยงด้านการเงิน (Financial Risk)

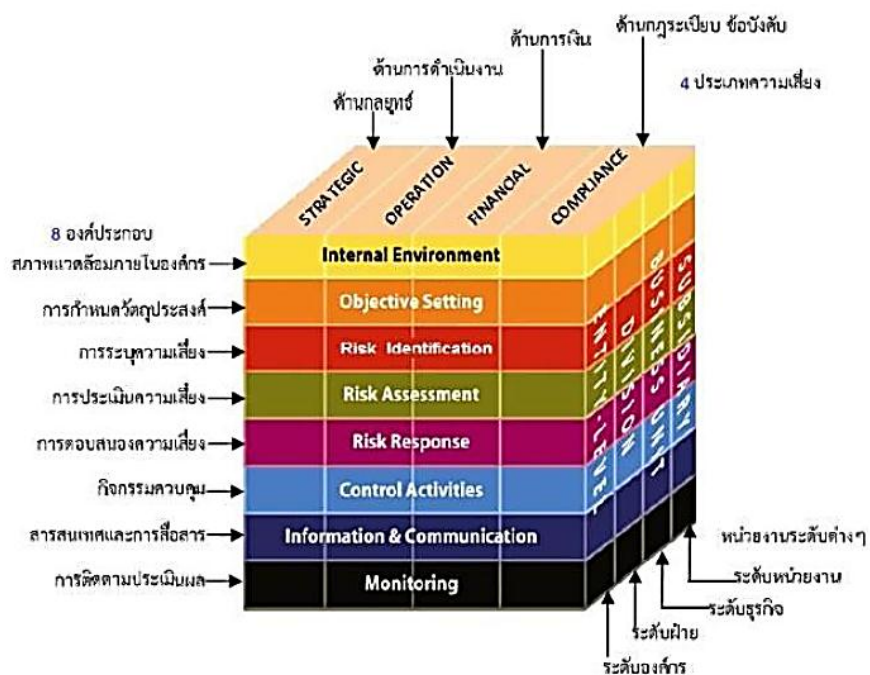
3) ความเสี่ยงด้านการดำเนินงาน (Operation Risk)

4) ความเสี่ยงทางด้านกฎหมายและข้อกำหนดผูกพันองค์กร (Compliance Risk)

5) ความเสี่ยงด้านเทคโนโลยีสารสนเทศ (Technology Risk)

6) ความเสี่ยงทางการทุจริต (Corruption Risk)

โดยประเภทของความเสี่ยงข้างต้นนั้น สามารถกำหนดได้อย่างเหมาะสมกับหน่วยงาน เพื่อให้การบริหารจัดการความเสี่ยงระดับหน่วยงานเกิดความชัดเจนมากยิ่งขึ้น ตามหลักของ Enterprise Risk Management – Integrated Framework โดยมีกระบวนการจัดการความเสี่ยงตามแนวทางของ COSO ที่เรียกว่า COSO ERM 2004



ภาพที่ 4.2 องค์ประกอบของ COSO ERM 2004

(ที่มา : Enterprise Risk Management – Integrated Framework : Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, 2547)

**ตัวอย่างการค้นหาและวิเคราะห์ความเสี่ยงตามภารกิจหลักของหน่วยงาน
ทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอก**

ความเสี่ยงด้าน กลยุทธ์ (Strategic Risk : S) ← **ระบุประเภทความเสี่ยง (Risk Categories)**

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาอัตลักษณ์นักศึกษาสู่ศตวรรษที่ 21 (ระดับหน่วยงาน)

เป้าประสงค์ที่ 1 การพัฒนา Soft Skills นักศึกษาด้วยหลักวิศวกรสังคม และการบ่มเพาะ
อัตลักษณ์นักศึกษาเพื่อก้าวเข้าสู่ศตวรรษที่ 21

แผนงานบูรณาการหลักที่ 1 การบริการสวัสดิการนักศึกษา

ตารางที่ 4.2 ตัวอย่างการค้นหาและวิเคราะห์ความเสี่ยงตามภารกิจหลักของสำนักกิจการ

(1) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการ ดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ	(2) วัตถุประสงค์	(3) ความเสี่ยง	(4) ปัจจัยเสี่ยง
	ระบุวัตถุประสงค์ของภารกิจ	ระบุความเสี่ยง	ระบุปัจจัยภายในและภายนอก
การให้คำปรึกษาด้าน สุขภาพจิตเบื้องต้นและ ช่วยเหลือดูแลสุขภาพจิต นักศึกษาชั้นพื้นฐาน	เพื่อให้คำปรึกษาด้าน สุขภาพจิตเบื้องต้นและ ช่วยเหลือดูแลสุขภาพจิต นักศึกษาชั้นพื้นฐานแก่ นักศึกษาในสถาบันให้ เป็นไปอย่างมี ประสิทธิภาพ	นักศึกษาไม่สามารถ ปรับตัวจากสถานการณ์ ปัจจุบันที่มีการ เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ทั้งทางด้านเศรษฐกิจสังคม เทคโนโลยีต่างๆ อาจทำให้ เกิดปัญหาทางด้าน สุขภาพจิตได้เช่น ความเครียด ภาวะซึมเศร้า และพฤติกรรมเสี่ยงในการ ทำร้ายตนเองนักศึกษา อาจมีความเครียดและ ส่งผลให้เกิดโรคซึมเศร้า จนอยู่ในภาวะอันตราย (เสี่ยงฆ่าตัวตาย) มี แนวโน้มเพิ่มขึ้น (Strategic Risk : S)	ปัจจัยภายใน นักศึกษามีการประเมินที่เกี่ยวกับ สุขภาพจิตของนักศึกษานั้นพบว่าปัจจัยที่มี ความสัมพันธ์ทางลบกับสุขภาพจิต ได้แก่ พฤติกรรมปรับตัวความเครียด การจัดการ ปัญหา สัมพันธภาพกับผู้อื่น และขาดความรู้ ความเข้าใจรวมถึงวิธีการจัดการความเครียด การดูแลสุขภาพจิตเมื่อตกอยู่ในสภาวะเครียด หรือโรคซึมเศร้าขั้นร้ายแรงอันตราย (เสี่ยงฆ่า ตัวตาย) ปัจจัยภายนอก การเปลี่ยนแปลงด้านนโยบายทางการศึกษา และปัจจุบันมีรูปแบบวัฒนธรรม แนวคิดใหม่ๆ ของวัยรุ่น (Generation) และความ หลากหลายทางเพศ สถานการณ์สังคมปัจจุบัน
ระบุภารกิจตาม แผนการ ดำเนินการหรือ งานที่ประเมิน			
		ระบุประเภทความเสี่ยง (Risk Categories)	

ตัวอย่างการค้นหาและวิเคราะห์ความเสี่ยงตามภารกิจหลักของหน่วยงาน
ทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอก (ต่อ)

ความเสี่ยงด้าน การดำเนินงาน (Operational Risk : C) ← **ระบุประเภทความเสี่ยง (Risk Categories)**

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาอัตลักษณ์นักศึกษาสู่ศตวรรษที่ 21 (ระดับหน่วยงาน)

เป้าประสงค์ที่ 1 การพัฒนา Soft Skills นักศึกษาด้วยหลักวิศวกรรมสังคม และการบ่มเพาะอัตลักษณ์ นักศึกษาเพื่อก้าวเข้าสู่ศตวรรษที่ 21

แผนงานบูรณาการหลักที่ 2 การส่งเสริมพัฒนาวินัยนักศึกษา

ตารางที่ 4.3 ตัวอย่างการค้นหาและวิเคราะห์ความเสี่ยงตามภารกิจหลักของสำนักกิจการนักศึกษา

(1) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการ ดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ	(2) วัตถุประสงค์ ระบุวัตถุประสงค์ของภารกิจ	(3) ความเสี่ยง ระบุความเสี่ยง	(4) ปัจจัยเสี่ยง ระบุปัจจัยภายในและภายนอก
การส่งเสริมพัฒนา วินัยนักศึกษา ให้ ปฏิบัติตามระเบียบ ของมหาวิทยาลัย และ กฏหมายต่าง ๆ	เพื่อให้ศึกษามี จิตสำนึกที่ดีให้ ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อ บังคับของ มหาวิทยาลัย และมี แนวปฏิบัติที่ดีทั้ง ภายในมหาวิทยาลัย และสังคมภายนอก	จากแนวโน้มการใช้ สารเสพติดของ เยาวชนอายุน้อยลง เรื่อย ๆ จึงอาจมี ความเสี่ยงให้ นักศึกษาอาจมี พฤติกรรมเสี่ยงต่อ การใช้สารเสพติด เช่น กัญญา ใบ กระท่อม บุหรี่ไฟฟ้า และอาจถึงขั้นถูก ดำเนินคดีตาม กฎหมายต่าง ๆ มี แนวโน้มเพิ่มขึ้น (Operation Risk : C)	<u>ปัจจัยภายใน</u> นักศึกษาขาดความรู้ความเข้าใจที่ ถูกต้องเกี่ยวกับกฎหมายการใช้สาร ติดประเภทกัญญา ใบกระท่อม บุหรี่ ไฟฟ้า ในสถานศึกษา เนื่องจาก ปัจจุบันเนื่องมาบ้นมีการปลดพิษ กระท่อม-กัญญา ออกจากยาเสพติด ออกจากยาเสพติดให้โทษ และบุหรี่ ไฟฟ้าพัฒนามาในรูปแบบต่างๆ ซึ่ง ง่ายต่อการพกพา ซุกซ่อน และการ เสพในรูปแบบต่างๆ <u>ปัจจัยภายนอก</u> การเปลี่ยนแปลงด้านนโยบายรัฐบาล การเมืองสภาพทางสังคม เศรษฐกิจ และกฎหมายต่างๆ

**ระบุภารกิจตาม
แผนการ
ดำเนินการหรือ
งานที่ประเมิน**

ระบุประเภทความเสี่ยง (Risk Categories)

ตัวอย่างการค้นหาและวิเคราะห์ความเสี่ยงตามภารกิจหลักของหน่วยงาน
ทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอก (ต่อ)

ความเสี่ยงด้าน การดำเนินงาน (Corruption Risk: Fr) ,COL ← **ระบุประเภทความเสี่ยง (Risk Categories)**
 ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาระบบบริหารจัดการ (ระดับหน่วยงาน)
 เป้าประสงค์ที่ 1 ปรับเปลี่ยนองค์กรเพื่อไปสู่ Digital Organization & Green University
 แผนงานบูรณาการหลักที่ 2 พัฒนา Digitalization1 และ Agile ระบบบริหารจัดการของมหาวิทยาลัย

ตารางที่ 4.4 ตัวอย่างการค้นหาและวิเคราะห์ความเสี่ยงตามภารกิจหลักของสำนักกิจการนักศึกษา

(1) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงาน ของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการ ดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ	(2) วัตถุประสงค์ ระบุวัตถุประสงค์ของภารกิจ	(3) ความเสี่ยง ระบุความเสี่ยง	(4) ปัจจัยเสี่ยง ระบุปัจจัยภายในและภายนอก
การป้องกันและ ปราบปรามการทุจริต ในภาครัฐ/หน่วยงาน ระบุภารกิจตาม แผนการ ดำเนินการหรือ งานที่ประเมิน	เพื่อยกระดับ สมรรถนะการ ดำเนินงานของ หน่วยงานในด้าน การต่อต้านและ ป้องกันการทุจริต ของหน่วยงาน	การยืมวัสดุอุปกรณ์/ ครุภัณฑ์ของสำนัก กิจการนักศึกษาผู้ยืม อาจทำให้วัสดุ อุปกรณ์/ครุภัณฑ์ เกิดการชำรุด เสียหาย/สูญหาย หรืออาจเกิดการ ทุจริตในการยืม (Financial Risk: Fr) ,COL	ปัจจัยภายใน นโยบายของผู้บริหารเรื่องการใช้ ทรัพย์สินทางราชการ- ข้อกำหนด หรือกฎระเบียบในการยืมวัสดุ อุปกรณ์/ครุภัณฑ์ ปัจจัยภายนอก หน่วยงาน/บุคคลที่มีการยืมวัสดุ อุปกรณ์/ครุภัณฑ์ของสำนักกิจการ นักศึกษาไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด หรือการใช้ทรัพย์สินทางราชการ

ระบุประเภทความเสี่ยง (Risk Categories)

4.2.3 การประเมินความเสี่ยงโดยการวิเคราะห์โอกาสที่จะเกิด การวิเคราะห์ผลกระทบและการประเมินระดับความเสี่ยง

การประเมินความเสี่ยง เป็นกระบวนการที่ประกอบด้วย การวิเคราะห์ การประเมิน และการจัดระดับความเสี่ยงที่มีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ของกระบวนการทำงานของมหาวิทยาลัย การกำหนดเกณฑ์การประเมินมาตรฐานเป็นการกำหนดเกณฑ์ที่จะใช้ในการประเมินความเสี่ยง ได้แก่ ระดับโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) ระดับความรุนแรงของผลกระทบ (Impact) และระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) โดยคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงจะต้องกำหนดเกณฑ์ของหน่วยงานขึ้น ซึ่งสามารถกำหนดเกณฑ์ได้ทั้งเกณฑ์ในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับข้อมูลสภาพแวดล้อมในหน่วยงานและดุลยพินิจการตัดสินใจของคณะกรรมการและผู้บริหารของหน่วยงาน ดังรายละเอียดต่อไปนี้

1. ระดับของโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) หมายถึง ความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์จะเกิดขึ้นและมีผลกระทบต่อการบรรลุวัตถุประสงค์ขององค์กร พิจารณาจากสถิติการเกิดความเสี่ยง ประวัติของการเกิดความเสี่ยงในอดีต ผลจากระดับการควบคุมในปัจจุบัน หรือการคาดการณ์ล่วงหน้าถึงความถี่ที่จะเกิดขึ้น ซึ่งสามารถกำหนดระดับของโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) โดยแบ่งออกเป็น 5 ระดับ ได้แก่ สูงมาก (5) สูง (4) ปานกลาง (3) น้อย (2) และน้อยมาก (1)

2. ระดับความรุนแรงของผลกระทบของความเสี่ยง (Impact) หมายถึง ผลจากเหตุการณ์ซึ่งอาจเกิดประการเดียวหรือหลายประการ โดยเกิดได้ทั้งเชิงบวกและเชิงลบ ซึ่งในที่นี้จะหมายถึงความเสียหายที่เกิดกับหน่วยงาน โดยพิจารณาจากระดับความรุนแรง และมูลค่าความเสียหายที่มีต่อหน่วยงานในกรณีที่ความเสี่ยงนั้นเกิดขึ้น สามารถแบ่งระดับของผลกระทบออกเป็น 5 ระดับ ได้แก่ สูงมาก (5) สูง (4) ปานกลาง (3) น้อย (2) และน้อยมาก (1)

3. ระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk) กำหนดเกณฑ์ไว้ 4 ระดับ ได้แก่ สูงมาก สูง ปานกลาง และน้อย

วิธีการและเทคนิคการประเมินความเสี่ยงสามารถทำได้ทั้งการประเมินเชิงคุณภาพและเชิงปริมาณ โดยพิจารณาจากทั้งเหตุการณ์ที่เกิดขึ้นภายนอกและภายในหน่วยงาน ดังนี้

1. การประเมินความเสี่ยงเชิงคุณภาพ (Qualitative Approach) จะไม่มีการระบุค่าของความเสียหายออกมาเป็นตัวเลข แต่จะระบุออกเป็นระดับความรุนแรงของความเสียหาย และระดับความเป็นไปได้ที่เหตุการณ์จะเกิดขึ้น

2. การประเมินความเสี่ยงเชิงปริมาณ (Quantitative Approach) จะระบุค่าของความเสียหายเป็นตัวเลข (โดยเฉพาะตัวเงิน) และโอกาสที่เหตุการณ์นั้น จะเกิดออกมาในรูปแบบของความน่าจะเป็น (Probability) ซึ่งเป็นรูปตัวเลขเช่นกัน

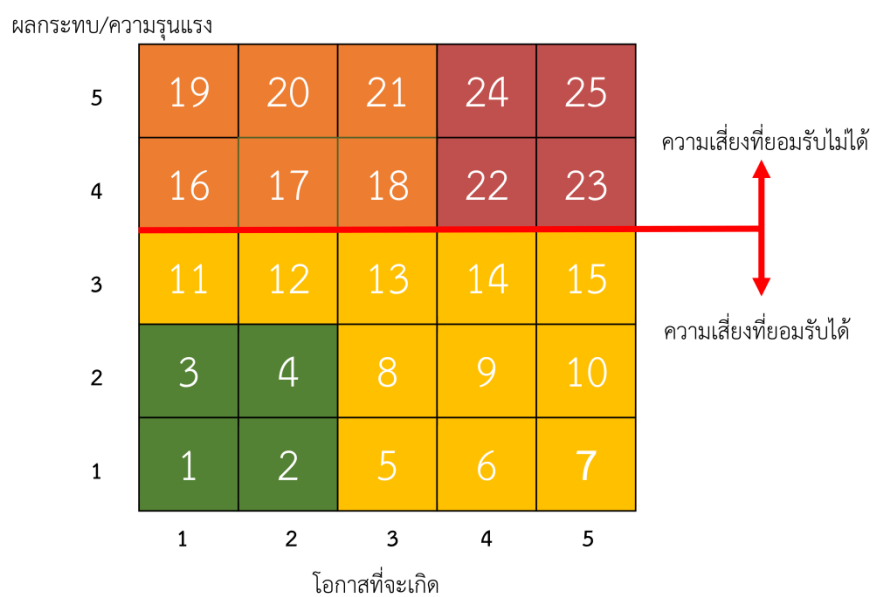
วิธีการและเทคนิคการจัดลำดับความเสี่ยง (Prioritize)

การจัดลำดับความเสี่ยง (Prioritize) เมื่อได้ค่าระดับความเสี่ยงแล้ว จะนำมาจัดลำดับความรุนแรงของความเสี่ยงที่มีผลต่อการปฏิบัติงาน/ โครงการที่หน่วยงานรับผิดชอบเพื่อกำหนดกิจกรรมการควบคุมแต่ละสาเหตุของความเสี่ยงที่สำคัญให้เหมาะสม โดยพิจารณาจากระดับความเสี่ยงที่เกิดจากความสัมพันธ์ระหว่างโอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง (Likelihood) และผลกระทบของความเสียหาย (Impact) ที่ประเมินได้ตามตารางการวิเคราะห์ความเสี่ยง โดยจัดเรียงลำดับจากระดับสูงมาก สูง ปานกลาง ต่ำ และเลือกความเสี่ยงสูงและสูงมาก มาจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง และจัดการความเสี่ยงโดยยึดผังการจัดการความเสี่ยงและเกณฑ์มาตรฐานระดับของความเสี่ยง (Degree of Risk/ Risk Matrix) ตามขั้นตอนต่อไป

ผลกระทบที่จะเกิดความรุนแรง	โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง				
	1 = น้อยมาก	2 = น้อย	3 = ปานกลาง	4 = สูง	5 = สูงมาก
5 = สูงมาก	ต่ำ = 5 (1X5)	กลาง = 10 (2X5)	สูง = 15 (3X5)	สูงมาก = 20 (4X5)	สูงมาก = 25 (5X5)
4 = สูง	ต่ำ = 4 (1X4)	ต่ำ = 8 (2X4)	กลาง = 12 (3X4)	สูง = 16 (4X4)	สูงมาก = 20 (5X4)
3 = ปานกลาง	ต่ำมาก = 3 (1X3)	ต่ำ = 6 (2X3)	ต่ำ = 9 (3X3)	กลาง = 12 (4X3)	สูง = 15 (5X3)
2 = น้อย	ต่ำมาก = 2 (1X2)	ต่ำ = 4 (2X2)	ต่ำ = 6 (3X2)	ต่ำ = 8 (4X2)	กลาง = 10 (5X2)
1 = น้อยมาก	ต่ำมาก = 1 (1X1)	ต่ำมาก = 2 (2X1)	ต่ำมาก = 3 (3X1)	ต่ำ = 4 (4X1)	ต่ำ = 5 (5X1)

ภาพที่ 4.3 ผังการจัดการความเสี่ยง

(ที่มา : สำนักกิจการนักศึกษา,2567)



โซนสีเขียว			โซนสีเหลือง			โซนสีส้ม			โซนสีแดง		
ลำดับ	โอกาส	ผลกระทบ	ลำดับ	โอกาส	ผลกระทบ	ลำดับ	โอกาส	ผลกระทบ	ลำดับ	โอกาส	ผลกระทบ
1=	1	1	5=	3	1	16=	1	4	22=	4	4
2=	2	1	6=	4	1	17=	2	4	23=	5	4
3=	1	2	7=	5	1	18=	3	4	24=	4	5
4=	2	2	8=	3	2	19=	1	5	25=	5	5
			9=	4	2	20=	2	5			
			10=	5	2	21=	3	5			
			11=	1	3						
			12=	2	3						
			13=	3	3						
			14=	4	3						
			15=	5	3						

ภาพที่ 4.4 ระดับและลำดับของความเสี่ยง (Degree of Risk)
(ที่มา : สำนักกิจการนักศึกษา,2567)

		แผนภูมิความเสี่ยง							ระดับความเสี่ยง	แทนด้วยแถบสี	ความหมาย
ผลกระทบของความเสียหาย	5	5 (1x5)	10 (2x5)	15 (3x5)	20 (4x5)	25 (5x5)		-----			ช่วงความเสี่ยงที่ยอมรับได้
	4	4 (1x4)	8 (2x4)	12 (3x4)	16 (4x4)	20 (5x4)		ต่ำ			หมายถึงระดับที่ยอมรับได้โดยไม่ต้องต้องควบคุม ไม่ต้องการจัดการเพิ่มเติม
	3	3 (1x3)	6 (2x3)	9 (3x3)	12 (4x3)	15 (5x3)		ปานกลาง			หมายถึงระดับที่ยอมรับได้ แต่ต้องมีการควบคุม เพื่อป้องกันไม่ให้ความเสี่ยงเคลื่อนย้ายไปยังระดับ ที่รับไม่ได้
	2	2 (1x2)	4 (2x2)	6 (3x2)	8 (4x2)	10 (5x2)		สูง			หมายถึงระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้โดยต้อง จัดการความเสี่ยง เพื่อให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้
	1	1 (1x1)	2 (2x1)	3 (3x1)	4 (4x1)	5 (5x1)		สูงมาก			หมายถึงระดับที่ไม่สามารถยอมรับได้ จำเป็นต้อง เร่งจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ ทันที
		1	2	3	4	5					
โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง											

ภาพที่ 4.5 เกณฑ์มาตรฐานระดับของความเสียหาย (Degree of Risk/ Risk Matrix)
(ที่มา : แผนบริหารความเสี่ยงสำนักกิจการนักศึกษา,2567)

ตัวอย่างการประเมินความเสี่ยงและการจัดลำดับความเสี่ยง

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การยกระดับคุณภาพการศึกษา (ระดับมหาวิทยาลัย)

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การบริการสวัสดิการนักศึกษา (ระดับหน่วยงาน)

เป้าประสงค์ที่ 1 การบริการสวัสดิการนักศึกษา

แผนงานบูรณาการหลักที่ 1 การบริการสวัสดิการนักศึกษา

(1) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ	(2) วัตถุประสงค์	(3) ความเสี่ยง	(4) ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			
				(5) โอกาส	(6) ผลกระทบ	(7) ระดับ ความเสี่ยง	(8) ลำดับ ความเสี่ยง
1. การให้คำปรึกษาด้านสุขภาพจิต เบื้องต้น และช่วยเหลือดูแล สุขภาพจิตนักศึกษาขั้นพื้นฐาน	เพื่อให้คำปรึกษาด้านสุขภาพจิต เบื้องต้นและช่วยเหลือดูแล สุขภาพจิตนักศึกษาขั้นพื้นฐาน แก่นักศึกษาในสถาบันให้เป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ	นักศึกษาไม่สามารถ ปรับตัวจากสถานการณ์ ปัจจุบันที่มีกา เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ทั้งทางด้านเศรษฐกิจสังคม เทคโนโลยีต่างๆ อาจทำให้ เกิดปัญหาทางด้าน สุขภาพจิตได้ เช่น ความเครียด ภาวะซึมเศร้า และพฤติกรรมเสี่ยงในการ ทำร้ายตนเองนักศึกษาอาจ มีความเครียดและส่งผลให้ เกิดโรคซึมเศร้าจนอยู่ใน ภาวะอันตราย (เสี่ยงฆ่าตัวตาย) มี แนวโน้มเพิ่มขึ้น (Strategic Risk : S)	- ปัจจัยภายใน นักศึกษามีการประเมินที่ เกี่ยวข้องกับสุขภาพจิตของ นักศึกษานั้นพบว่าปัจจัยที่มี ความสัมพันธ์ทางลบกับ สุขภาพจิต ได้แก่พฤติกรรม ปรับตัวความเครียด การ จัดการปัญหา สัมพันธภาพ กับผู้อื่น และขาดความรู้ ความเข้าใจรวมถึงวิธีการ จัดการความเครียด การดูแล สุขภาพจิตเมื่อตกอยู่ใน สภาวะเครียดหรือโรค ซึมเศร้าขั้นร้ายแรงอันตราย (เสี่ยงฆ่าตัวตาย)	3	4	12 3x4 ระดับสูง	1 ↑ ระบุลำดับความเสี่ยง

ภาพที่ 4.6 ตัวอย่างการประเมินความเสี่ยงและการจัดลำดับความเสี่ยง

(ที่มา : แผนบริหารความเสี่ยงสำนักกิจการนักศึกษา,2567)

ตัวอย่างการประเมินความเสี่ยงและการจัดลำดับความเสี่ยง (ต่อ)

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การยกระดับคุณภาพการศึกษา (ระดับมหาวิทยาลัย)

ยุทธศาสตร์ที่ 2 การบริการสวัสดิการนักศึกษา (ระดับหน่วยงาน)

เป้าประสงค์ที่ 2 การส่งเสริมพัฒนาวิสัยทัศน์นักศึกษา

แผนงานบูรณาการหลักที่ 2 การส่งเสริมพัฒนาวิสัยทัศน์นักศึกษา

(1) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ	(2) วัตถุประสงค์	(3) ความเสี่ยง	(4) ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			
				(5) โอกาส	(6) ผลกระทบ	(7) ระดับ ความเสี่ยง	(8) ลำดับ ความเสี่ยง
2.การส่งเสริมพัฒนาวิสัยทัศน์นักศึกษา ให้ปฏิบัติตามระเบียบของ มหาวิทยาลัย และกฎหมายต่างๆ	เพื่อให้ นักศึกษามีจิตสำนึกที่ดี ให้ปฏิบัติตามระเบียบ ข้อบังคับ ของมหาวิทยาลัย และมีแนว ปฏิบัติที่ดีทั้งภายในมหาวิทยาลัย และสังคมภายนอก	จากแนวโน้มการใช้สาร เสพติดของเยาวชนอายุ น้อยลงเรื่อยๆ จึงอาจมีความเสี่ยงให้ นักศึกษามีโอกาส พฤติกรรมเสี่ยงต่อการใช้ สารเสพติดเช่น กัญชา ใบกระท่อม บุหรี่ไฟฟ้า ใน สถานศึกษา เนื่องจาก ปัจจุบันเนื่องมาจากการ ปลดพิษกระท่อม-กัญชา ออกจากยาเสพติดออกจาก ยาเสพติดให้โทษ และบุหรี่ ไฟฟ้าพัฒนามาในรูปแบบ ต่างๆ ซึ่งง่ายต่อการพกพา ซุกซ่อน และการเสพใน รูปแบบต่างๆ	- ปัจจัยภายใน นักศึกษาขาดความรู้ความ เข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับ กฎหมายการใช้สารติด ประเภทกัญชา ใบ กระท่อม บุหรี่ไฟฟ้า ใน สถานศึกษา เนื่องจาก ปัจจุบันเนื่องมาจากการ ปลดพิษกระท่อม-กัญชา ออกจากยาเสพติดออกจาก ยาเสพติดให้โทษ และบุหรี่ ไฟฟ้าพัฒนามาในรูปแบบ ต่างๆ ซึ่งง่ายต่อการพกพา ซุกซ่อน และการเสพใน รูปแบบต่างๆ	3	3	9 3x3 ระดับสูง	2

การประเมินความเสี่ยง

ระบุลำดับความเสี่ยง

ภาพที่ 4.7 ตัวอย่างการประเมินความเสี่ยงและการจัดลำดับความเสี่ยง

(ที่มา : แผนบริหารความเสี่ยงสำนักกิจการนักศึกษา,2567)

ตัวอย่างการประเมินความเสี่ยงและการจัดลำดับความเสี่ยง (ต่อ)

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การยกระดับคุณภาพการศึกษา (ระดับมหาวิทยาลัย)

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาอัตลักษณ์นักศึกษาสู่ศตวรรษที่ 21 (ระดับหน่วยงาน)

เป้าประสงค์ที่ 4 การสร้างกระบวนการอบรมเพื่อพัฒนาองค์ความรู้แก่นักศึกษาและศิษย์เก่า

แผนงานบูรณาการหลักที่ 4 การสร้างกระบวนการอบรมเพื่อพัฒนาองค์ความรู้แก่นักศึกษาและศิษย์เก่า

(1) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ	(2) วัตถุประสงค์	(3) ความเสี่ยง	(4) ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			
				(5) โอกาส	(6) ผลกระทบ	(7) ระดับ ความเสี่ยง	(8) ลำดับ ความเสี่ยง
3.การป้องกันและปราบปรามการ ทุจริตในภาครัฐ/หน่วยงาน	เพื่อยกระดับสมรรถนะการ ดำเนินงานของหน่วยงานในด้าน การต่อต้านและป้องกันการ ทุจริต	การยืมวัสดุอุปกรณ์/ ครุภัณฑ์ของสำนักกิจการ นักศึกษาผู้ยืมอาจทำให้ วัสดุอุปกรณ์/ครุภัณฑ์ เกิดการชำรุดเสียหาย/ สูญหาย หรืออาจเกิดการ ทุจริตในการยืม (Fraud Risk: Fr) ,COL	-ปัจจัยภายใน นโยบายของผู้บริหาร เรื่องการใช้ทรัพย์สินทาง ราชการ- ข้อกำหนดหรือ กฎระเบียบในการยืมวัสดุ อุปกรณ์/ครุภัณฑ์ -ปัจจัยภายนอก หน่วยงาน/บุคคลที่มีการ ยืมวัสดุอุปกรณ์/ครุภัณฑ์ ของสำนักกิจการนักศึกษา ไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนด หรือการใช้ทรัพย์สินทาง ราชการ	2	3	6 2x3 ระดับ ปานกลาง	3

ภาพที่ 4.8 ตัวอย่างการประเมินความเสี่ยงและการจัดลำดับความเสี่ยง

(ที่มา : แผนบริหารความเสี่ยงสำนักกิจการนักศึกษา,2567)

ตัวอย่าง การเขียนเกณฑ์มาตรฐานในระดับโอกาสและผลกระทบที่จะเกิดความเสี่ยง

ความเสี่ยงด้าน กลยุทธ์ (Strategic Risk : S)

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาอัตลักษณ์นักศึกษาสู่ศตวรรษที่ 21 (ระดับหน่วยงาน)

เป้าประสงค์ที่ 1 การพัฒนา Soft Skills นักศึกษาด้วยหลักวิศวกรรมสังคม และการบ่มเพาะอัตลักษณ์ นักศึกษาเพื่อก้าวเข้าสู่ศตวรรษที่21

แผนงานบูรณาการหลักที่ 1 การบริการสวัสดิการนักศึกษา

ตารางที่ 4.5 ตัวอย่างการเขียนเกณฑ์มาตรฐานในระดับโอกาสและผลกระทบที่จะเกิดความเสี่ยง โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยง

ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
5	สูงมาก	ไม่มีการจัดโครงการยุทธศาสตร์กับการบริการสวัสดิการนักศึกษา หรือมี 1 โครงการต่อปี/ มีโอกาสในการเกิด 1 เดือน ต่อครั้งหรือมากกว่า
4	สูง	มีการบริหารจัดการโครงการยุทธศาสตร์กับการบริการสวัสดิการนักศึกษา 2 โครงการต่อปี/ มีโอกาสในการเกิด 1-6 เดือน ต่อครั้ง หรือ มากกว่า
3	ปานกลาง	มีการบริหารจัดการโครงการยุทธศาสตร์กับการบริการสวัสดิการนักศึกษา 3 โครงการต่อปี/ มีโอกาสเกิด 1 ปี ต่อครั้ง
2	น้อย	มีการบริหารจัดการโครงการยุทธศาสตร์กับการบริการสวัสดิการนักศึกษา 4 โครงการต่อปี/ มีโอกาสเกิด 2-3 ปี ต่อครั้ง
1	น้อยมาก	มีการบริหารจัดการโครงการยุทธศาสตร์กับการบริการสวัสดิการนักศึกษา มากกว่า 5 โครงการต่อปี/ มีโอกาสเกิด 5 ปี ต่อครั้ง

ผลกระทบที่จะเกิดความเสี่ยง

ระดับ	ระดับผลกระทบ	คำอธิบาย
5	สูงมาก	ไม่มีการจัดโครงการยุทธศาสตร์กับการบริการสวัสดิการนักศึกษา ไม่เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย ดำเนินการแล้วไม่สามารถรายงานผลการดำเนินงานได้ ไม่ตรงตามเป้าหมายของแผนยุทธศาสตร์ ขาดความน่าเชื่อถือและ/หรือสำเร็จตามแผน1-60 %
4	สูง	มีการบริหารจัดการโครงการยุทธศาสตร์กับการบริการสวัสดิการนักศึกษา ไม่เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย ดำเนินการแล้วไม่สามารถรายงานผลการดำเนินงานได้ ไม่ตรงตามเป้าหมายของแผนยุทธศาสตร์ขาดความน่าเชื่อถือและ/หรือสำเร็จตามแผน61-70 %
3	ปานกลาง	มีการบริหารจัดการโครงการยุทธศาสตร์กับการบริการสวัสดิการนักศึกษา เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย ตรงตามเป้าหมายของแผนยุทธศาสตร์ สามารถรายงานผลการดำเนินงานได้ และ/หรือสำเร็จตามแผน71 - 80 %
2	น้อย	มีการบริหารจัดการโครงการยุทธศาสตร์กับการบริการสวัสดิการนักศึกษาเป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย ตรงตามเป้าหมายของแผนยุทธศาสตร์สามารถรายงานผลการดำเนินงานได้และ/หรือสำเร็จตามแผน81-90%
1	น้อยมาก	มีการบริหารจัดการโครงการยุทธศาสตร์กับการบริการสวัสดิการนักศึกษา เป็นประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัย ตรงตามเป้าหมายของแผนยุทธศาสตร์ สามารถรายงานผลการดำเนินงานได้ และมีความน่าเชื่อถือ และ/หรือสำเร็จตามแผน 91 - 100 %

ตัวอย่าง การเขียนเกณฑ์มาตรฐานในระดับโอกาสและผลกระทบที่จะเกิดความเสี่ยง (ต่อ)

ความเสี่ยงด้าน การดำเนินงาน (Operation Risk : C)

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาอัตลักษณ์นักศึกษาสู่ศตวรรษที่ 21 (ระดับหน่วยงาน)

เป้าประสงค์ที่ 1 การพัฒนา Soft Skills นักศึกษาด้วยหลักวิศวกรสังคม และการบ่มเพาะอัตลักษณ์ นักศึกษาเพื่อก้าวเข้าสู่ศตวรรษที่ 21

แผนงานบูรณาการหลักที่ 2 การส่งเสริมพัฒนานิยน์นักศึกษา

ตารางที่ 4.6 ตัวอย่างการเขียนเกณฑ์มาตรฐานในระดับโอกาสและผลกระทบที่จะเกิดความเสี่ยง

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Risk)

ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
5	สูงมาก	มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นทุกครั้ง
4	สูง	มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นบ่อยครั้ง หรือบ่อย
3	ปานกลาง	มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นบางครั้ง
2	น้อย	มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้น ๑ ครั้ง
1	น้อยมาก	มีโอกาสดังกล่าวเกิดขึ้นในกรณีพิเศษ

ผลกระทบของความเสี่ยงด้านการปฏิบัติตามกฎระเบียบ (Compliance Risk)

ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
5	สูงมาก	การฟ้องร้องดำเนินคดีทางกฎหมาย และเป็นคดีที่สำคัญมาก ถูกตัดคะแนน พฤติกรรมขั้นสูงสุดและถูกไล่ออก
4	สูง	การละเมิดข้อบังคับกฎ ระเบียบ ของมหาวิทยาลัย ถูกตัดคะแนนพฤติกรรมขั้น ปานกลางและข้อกฎหมายบางข้อที่สำคัญ
3	ปานกลาง	การฝ่าฝืนข้อบังคับของมหาวิทยาลัย กฎ ระเบียบ ข้อกฎหมายที่สำคัญ ถูกตัดคะแนนพฤติกรรม มีการสอบสวนหรือรายงาน ไปยังหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง หากเป็นไปได้
2	น้อย	การฝ่าฝืน กฎ ระเบียบ ที่ไม่สำคัญ ถูกตัดคะแนนพฤติกรรม มีการสอบสวนหรือ รายงาน และตักเตือน
1	น้อยมาก	การไม่ปฏิบัติตามกฎ ระเบียบที่ไม่มีความสำคัญ ไม่ถูกตัดคะแนนพฤติกรรม

ตัวอย่างการเขียนเกณฑ์มาตรฐานในระดับโอกาสและผลกระทบที่จะเกิดความเสี่ยง (ต่อ)

ความเสี่ยงด้าน การเงินและผลประโยชน์ทับซ้อนการดำเนินงาน (Financial Risk: Fr) , (COI)

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาระบบบริหารจัดการ (ระดับหน่วยงาน)

เป้าประสงค์ที่ 1 ปรับเปลี่ยนองค์กรเพื่อไปสู่ Digital Organization & Green University

แผนงานบูรณาการหลักที่ 2 พัฒนา Digitalization1 และ Agile ระบบบริหารจัดการของมหาวิทยาลัย

ตารางที่ 4.7 ตัวอย่างการเขียนเกณฑ์มาตรฐานในระดับโอกาสและผลกระทบที่จะเกิดความเสี่ยง

โอกาสที่จะเกิดความเสี่ยงปัจจัยความเสี่ยงด้านการเงิน และผลประโยชน์ทับซ้อน (Fraud Risk: Fr), (COI)

ระดับ	โอกาสที่จะเกิด	คำอธิบาย
5	สูงมาก	มีโอกาสเกิดเกือบทุกครั้ง
4	สูง	มีโอกาสเกิดค่อนข้างสูง หรือบ่อย
3	ปานกลาง	มีโอกาสเกิดบางครั้ง
2	น้อย	มีโอกาสเกิดนาน ๆ ครั้ง
1	น้อยมาก	มีโอกาสเกิดในกรณียกเว้น

ผลกระทบของความเสี่ยงปัจจัยความเสี่ยงด้านการเงิน และผลประโยชน์ทับซ้อน (Fraud Risk: Fr),(COI)

ระดับ	ผลกระทบ	คำอธิบาย
5	สูงมาก	มีผลกระทบเกิดความเสียหายมากที่สุด
4	สูง	มีผลกระทบเกิดความเสียหายค่อนข้างมากหรือบ่อย
3	ปานกลาง	มีผลกระทบเกิดความเสียหายต่อองค์กรปานกลาง
2	น้อย	มีผลกระทบเกิดความเสียหายต่อองค์กรเล็กน้อย
1	น้อยมาก	ไม่ผลกระทบเสียหายต่อองค์กร

4.2.4 การบริหารจัดการความเสี่ยงโดยการหลีกเลี่ยงความเสี่ยง การร่วมบริหารจัดการความเสี่ยง การลดความเสี่ยงและการยอมรับความเสี่ยง

การตอบสนองความเสี่ยงหรือการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นการพิจารณาเลือกวิธีการจัดการกับเหตุการณ์ความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น โดยจะพิจารณาจัดการความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงในระดับสูงเป็นอันดับแรก ทั้งนี้ ในการพิจารณาเลือกวิธีการจัดการ ซึ่งการจัดการความเสี่ยง แบ่งได้ 4 แนวทางหลัก ดังนี้

1) การยอมรับ (Take, Accept) คือ การที่ความเสี่ยงนั้นสามารถยอมรับได้ภายใต้ การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบันซึ่งไม่ต้องดำเนินการใด ๆ หรือการไม่ต้องมีการดำเนินการเพิ่มเติมเพื่อลดโอกาส หรือผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นอีก กรณีนี้จะใช้กับความเสี่ยงที่มีน้อย ความน่าจะเป็นที่จะเกิดน้อยหรือเห็นว่าต้นทุนในการบริหารจัดการความเสี่ยงสูง โดยขออนุมัติหลักการรับความเสี่ยงไว้

- กรณีเลือกใช้แนวทางการยอมรับความเสี่ยง ให้ระบุมาตรการ/ กิจกรรมที่เป็นการควบคุมความเสี่ยงในปัจจุบันและประเมินผลความสามารถของมาตรการ/ กิจกรรมในการควบคุมความเสี่ยงด้วย

2) การควบคุม (Treat) คือ ความเสี่ยงที่ยอมรับได้แต่ต้องมีการแก้ไขเกี่ยวกับ การควบคุมที่มีอยู่ในปัจจุบัน เพื่อให้มีการควบคุมที่เพียงพอและเหมาะสม หรือการลดโอกาสความน่าจะเป็นที่จะเกิดหรือลดความเสียหาย โดยการจัดระบบการควบคุมเพื่อป้องกัน การปรับปรุงแก้ไข กระบวนการรวมกับการกำหนดแผนสำรองไว้ในกรณีเกิดเหตุฉุกเฉิน

- กรณีเลือกใช้แนวทางการควบคุมความเสี่ยง ในกรณีที่มีมาตรการ/ กิจกรรมที่เป็นการควบคุมความเสี่ยงในปัจจุบัน ให้ประเมินผลความสามารถของมาตรการ/ กิจกรรมในการควบคุมความเสี่ยง โดยพิจารณาว่าควรกำหนดมาตรการ/ กิจกรรมเพิ่มเติมหรือไม่ สำหรับกรณีที่ไม่มีมาตรการ/ กิจกรรมที่เป็นการควบคุมความเสี่ยงในปัจจุบัน ให้พิจารณากำหนดมาตรการ/ กิจกรรมเพิ่มเติม

3) การยกเลิก (Terminate) หรือหลีกเลี่ยง (Avoid) คือ ความเสี่ยงที่ไม่สามารถยอมรับและต้องจัดการให้ความเสี่ยงนั้นไปอยู่นอกเงื่อนไขการดำเนินงาน โดยมีวิธีการจัดการความเสี่ยงในกลุ่มนี้

- กรณีเลือกใช้แนวทางการยกเลิกหรือหลีกเลี่ยงความเสี่ยงต้องประเมินแล้วต้องจัดการให้ความเสี่ยงนั้นไปอยู่นอกเงื่อนไขการดำเนินงาน โดยมีวิธีการจัดการความเสี่ยงในกลุ่มนี้ เช่น การหยุดดำเนินงาน หรือกิจกรรมที่ก่อให้เกิดความเสี่ยงนั้น การเปลี่ยนแปลงวัตถุประสงค์ในการดำเนินงาน การลดขนาดของงานที่จะดำเนินการหรือกิจกรรมลง เป็นต้น

4) การโอนความเสี่ยง (Transfer) หรือ แบ่ง (Share) คือ ความเสี่ยงที่สามารถโอนไปให้ผู้อื่นได้ ซึ่งเป็นการกระจายหรือถ่ายโอนความเสี่ยงให้หน่วยงานอื่นช่วยแบ่งความรับผิดชอบ

เช่น การทำความร่วมมือกับหน่วยงานภายนอก หรือการจ้างบุคคลภายนอกมาดำเนินการแทน (Outsource) กิจกรรมการควบคุม (Control Activities)

- กรณีเลือกใช้แนวทางการถ่ายโอนความเสี่ยง เนื่องจากเป็นความเสี่ยงที่อยู่ นอกเงื่อนไขการดำเนินงาน และถ้าถ่ายโอนให้ผู้อื่นดำเนินการแทนจะมีความคุ้มค่าในการรับรอง ความเสี่ยงมากกว่า โดยให้พิจารณากำหนดมาตรการ/ กิจกรรมที่เหมาะสม และระบุผู้ที่รับผิดชอบ ในมาตรการดังกล่าว นำเสนอคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานเพื่อพิจารณา

ตัวอย่าง การบริหารจัดการความเสี่ยงโดยการหลีกเลี่ยงความเสี่ยง
การร่วมบริหารจัดการความเสี่ยง การลดความเสี่ยงและการยอมรับความเสี่ยง
การตอบสนองความเสี่ยงของสำนักกิจการนักศึกษา

ความเสี่ยงด้าน กลยุทธ์ (Strategic Risk : S)

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาอัตลักษณ์นักศึกษาสู่ศตวรรษที่ 21

เป้าประสงค์ที่ 1 การพัฒนา Soft Skills นักศึกษาด้วยหลักวิศวกรรมสังคม และการบ่มเพาะอัตลักษณ์ นักศึกษาเพื่อก้าวเข้าสู่ศตวรรษที่ 21

แผนงานบูรณาการหลักที่ 1 การบริการสวัสดิการนักศึกษา

ตารางที่ 4.8 ตัวอย่างการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยการหลีกเลี่ยงความเสี่ยง

(1) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของรัฐ หรือภารกิจตามแผน การดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ	(2) วัตถุประสงค์	(3) ความเสี่ยง	(4) ปัจจัยเสี่ยง	(5) การจัดการ ความเสี่ยง ระบุการควบคุมโดย วิธีการควบคุม (Treat)
การให้คำปรึกษาด้าน สุขภาพจิตเบื้องต้นและ ช่วยเหลือดูแลสุขภาพจิต นักศึกษาระดับพื้นฐาน	เพื่อให้คำปรึกษาด้านสุขภาพจิต เบื้องต้นและ ช่วยเหลือดูแล สุขภาพจิต นักศึกษาระดับ พื้นฐานแก่นักศึกษาใน สถาบันให้เป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ	นักศึกษาไม่สามารถ ปรับตัวจากสถาน การณ์ปัจจุบันที่มีการ เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็วทั้งทางด้าน เศรษฐกิจสังคม เทคโนโลยีต่างๆ อาจ ทำให้เกิดปัญหา ทางด้านสุขภาพจิตได้ และพฤติกรรมเสี่ยงใน การทำร้ายตนเอง นักศึกษาอาจมีความ เครียดและส่งผล ให้เกิดโรคซึมเศร้าจน อยู่ในภาวะอันตราย มี แนวโน้มเพิ่มขึ้น (Strategic Risk : S)	ปัจจัยภายใน นักศึกษามีการประเมินที่ เกี่ยวข้องกับสุขภาพจิตของ นักศึกษานั้นพบว่าปัจจัยที่มี ความสัมพันธ์ทางลบกับ สุขภาพจิต ได้แก่พฤติกรรม ปรับตัวความเครียด การ จัดการปัญหา สุขภาพจิต เมื่อตกอยู่ในสภาวะเครียด หรือโรคซึมเศร้าขั้นร้ายแรง อันตราย (เสี่ยงฆ่าตัวตาย) ปัจจัยภายนอก การเปลี่ยนแปลงด้าน นโยบายทางการศึกษา และ ความหลากหลายทางเพศ สถานการณ์สังคมปัจจุบัน	ควบคุมโดยวิธีการ ควบคุม (Treat) 1.จัดกิจกรรมทักษะ การใช้ชีวิตในรั้ว มหาวิทยาลัยแก่นักศึกษา เพื่อคัดกรอง ความเสี่ยงต่อปัญหา สุขภาพจิตนักศึกษา เบื้องต้นและนักศึกษาที่ เสี่ยงต่อการมีปัญหา สุขภาพจิตให้สามารถ เข้าถึงบริการด้วย แพลตฟอร์ม (Platform) BSRU MENTAL HEALTH CHECK-IN

ตัวอย่าง การบริหารจัดการความเสี่ยงโดยการหลีกเลี่ยงความเสี่ยง
การร่วมบริหารจัดการความเสี่ยง การลดความเสี่ยงและการยอมรับความเสี่ยง (ต่อ)
การตอบสนองความเสี่ยงของสำนักกิจการนักศึกษามหาวิทยาลัย

ความเสี่ยงด้าน การดำเนินงาน (Operation Risk : C)

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาอัตลักษณ์นักศึกษาสู่ศตวรรษที่ 21 (ระดับหน่วยงาน)

เป้าประสงค์ที่ 1 การพัฒนา Soft Skills นักศึกษาด้วยหลักวิศวกรรมสังคม และการบ่มเพาะอัตลักษณ์ นักศึกษาเพื่อก้าวเข้าสู่ศตวรรษที่ 21

แผนงานบูรณาการหลักที่ 2 การส่งเสริมพัฒนานิสิตนักศึกษา

ตารางที่ 4.9 ตัวอย่างการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยการหลีกเลี่ยงความเสี่ยง

(1) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงานของ รัฐหรือภารกิจตามแผน การดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ	(2) วัตถุประสงค์	(3) ความเสี่ยง	(4) ปัจจัยเสี่ยง	(5) การจัดการ ความเสี่ยง
				ระบุการควบคุมโดย วิธีการควบคุม (Treat) ↓
การส่งเสริมพัฒนานิสิต นักศึกษา ให้ปฏิบัติตาม ระเบียบของมหาวิทยาลัย และกฎหมายต่างๆ	เพื่อให้ศึกษามี จิตสำนึกที่ดี ให้ปฏิบัติตาม ระเบียบ ข้อบังคับของ มหาวิทยาลัย และกฎหมาย ต่างๆ พร้อมมี แนวปฏิบัติที่ดีทั้ง ภายใน มหาวิทยาลัย และสังคม ภายนอก	จากแนวโน้ม การใช้สารเสพติด ของเยาวชน อายุน้อยลงเรื่อย ๆจึงอาจมีความ เสี่ยงให้นักศึกษา อาจมีพฤติกรรม เสี่ยงต่อการใช้ สารเสพติดเช่น กัญญา ใบ กระท่อม บุหรี่ ไฟฟ้า และอาจ ถึงขั้นถูก ดำเนินคดีตาม กฎหมาย ต่างๆ มี แนวโน้มเพิ่มขึ้น (Compliance Risk= C)	ปัจจัยภายใน นักศึกษาขาดความรู้ความ เข้าใจที่ถูกต้องเกี่ยวกับ กฎหมายการใช้สารติด ประเภตกัญญา ใบ กระท่อม บุหรี่ไฟฟ้า ใน สถานศึกษา และบุหรี่ ไฟฟ้าพัฒนามาในรูปแบบ ต่างๆ ซึ่งง่ายต่อการพกพา ซุกซ่อน และการเสพใน รูปแบบต่างๆ ปัจจัยภายนอก การเปลี่ยนแปลงด้าน นโยบายทางการศึกษา และความหลากหลายทาง เพศ สถานการณ์สังคม ปัจจุบัน	ควบคุมโดยวิธีการ ควบคุม (Treat) 1. จัดกิจกรรมรณรงค์ให้ ความรู้เรื่อง สารเสพติดเช่น บุหรี่ไฟฟ้า กัญญา ใบ กระท่อม ในสื่อออนไลน์ 2. จัดกิจกรรมแกนนำ เครือข่ายนักศึกษา มบ.ส.รวม ใจ ป้องกันนักสูบหน้าใหม่ใน สถานศึกษา

ตัวอย่างการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยการหลีกเลี่ยงความเสี่ยง
การร่วมบริหารจัดการความเสี่ยง การลดความเสี่ยงและการยอมรับความเสี่ยง (ต่อ)
การตอบสนองความเสี่ยงของสำนักกิจการนักศึกษามหาวิทยาลัย

ความเสี่ยงด้าน การเงินและผลประโยชน์ทับซ้อนการดำเนินงาน (Financial Risk: Fr)

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การพัฒนาระบบบริหารจัดการ

เป้าประสงค์ที่ 1 ปรับเปลี่ยนองค์กรเพื่อไปสู่ Digital Organization & Green University

แผนงานบูรณาการหลักที่ 2 พัฒนา Digitalization1 และ Agile ระบบบริหารจัดการของมหาวิทยาลัย

(1) ภารกิจตามกฎหมาย ที่จัดตั้งหน่วยงาน ของ รัฐหรือภารกิจ ตาม แผนกาดำเนินการหรือ ภารกิจอื่น ๆ ที่สำคัญ ของหน่วยงานของรัฐ	(2) วัตถุประสงค์	(3) ความเสี่ยง	(4) ปัจจัยเสี่ยง	(5) การจัดการ ความเสี่ยง
				ระบุการควบคุมโดย วิธีการควบคุม (Treat) ↓
การป้องกันและปราบปรามการทุจริตในภาครัฐ/หน่วยงาน	เพื่อยกระดับสมรรถนะการดำเนินงานของหน่วยงานในด้านการต่อต้านและป้องกันการทุจริต	การยืมวัสดุอุปกรณ์/ครุภัณฑ์ของสำนักกิจการนักศึกษาผู้ยืมอาจทำให้วัสดุอุปกรณ์/ครุภัณฑ์เกิดการชำรุดเสียหาย/สูญหาย หรืออาจเกิดการทุจริตในการยืม (Fraud Risk : Fr)	ปัจจัยภายใน นโยบายของผู้บริหารเรื่องการใช้ทรัพย์สินทางราชการ - ข้อกำหนดหรือกฎระเบียบในการยืมวัสดุอุปกรณ์/ครุภัณฑ์ ปัจจัยภายนอก หน่วยงาน/บุคคลที่มีการยืมวัสดุอุปกรณ์/ครุภัณฑ์ของสำนักกิจการนักศึกษาไม่ปฏิบัติตามข้อกำหนดหรือการใช้ทรัพย์สินทางราชการ	ควบคุมโดยวิธีการควบคุม (Treat) 1. การทบทวนข้อกำหนดหรือกฎระเบียบการยืมอุปกรณ์/ครุภัณฑ์ของ และกำหนดนโยบายการใช้ทรัพย์สินของทางราชการ 2. การปรับปรุงข้อกำหนดหรือกฎระเบียบการยืมอุปกรณ์/ครุภัณฑ์ของสำนักกิจการนักศึกษาให้มีความสมบูรณ์มากยิ่งขึ้น

ตารางที่ 4.10 ตัวอย่างการบริหารจัดการความเสี่ยงโดยการหลีกเลี่ยงความเสี่ยง

4.2.5 การจัดทำแผนงานบริหารจัดการความเสี่ยงตามภารกิจหลักของหน่วยงาน

สำนักกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาได้ดำเนินการจัดทำแผนงานบริหารจัดการความเสี่ยงตามภารกิจหลักของหน่วยงานตามแนวทางมาตรฐานสากลของ The Committee of Sponsoring Organization of the Tread way Commission : COSO โดยให้คณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงานลงในแบบฟอร์ม บมส.1 ,บมส. ,บมส.3ตามที่หน่วยงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาได้กำหนดไว้ โดยระบุผู้รับผิดชอบและกำหนดเสร็จให้ครบถ้วน และทำการประมวลข้อมูลและจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เสนอต่อหัวหน้าหน่วยงานและรองอธิการบดีที่กำกับดูแลหน่วยงาน เพื่อดำเนินการตรวจสอบ กรณีไม่ผ่านหรือมีการแก้ไข ให้ผู้รับผิดชอบตามภารกิจหลักของหน่วยงาน ดำเนินการแก้ไขให้ถูกต้อง และดำเนินการจัดส่งแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน ให้กับหน่วยงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ดำเนินการตามระเบียบที่เกี่ยวข้องต่อไป

เทคนิคในการตรวจสอบรายละเอียดในแผนบริหารจัดการความเสี่ยง ดังนี้

- ข้อมูลพื้นฐาน กฎหมายปัจจุบัน คำสั่งคณะกรรมการดำเนินงานและเกณฑ์ความเสี่ยง

แบบ มบส.1

- 1) วัตถุประสงค์ในช่องที่ (2) สอดคล้องกับภารกิจฯ ในช่องที่ (1) หรือไม่
- 2) ความเสี่ยงในช่องที่ (3) สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ ในช่องที่ (2) หรือไม่
- 3) ปัจจัยเสี่ยง ในช่องที่ (4) สอดคล้องกับความเสี่ยง ในช่องที่ (3) หรือไม่
- 4) การประเมินความเสี่ยง ในช่องที่ (5) – (8) ระบุโอกาส/ผลกระทบ/ระดับความเสี่ยงและจัดลำดับถูกต้องหรือไม่

แบบ มบส.2

- 1) นำความเสี่ยงจากแบบ มบส.1 มาระบุในแบบ มบส.2 (Risk Matrix) ถูกต้องครบถ้วนหรือไม่

แบบ มบส.3

- 1) นำความเสี่ยงในแบบ มบส.2 มาดำเนินการถูกต้องครบถ้วนหรือไม่
- 2) นำข้อมูลจากแบบ มบส.1 ในช่องที่ (1) – (4) มาระบุในแบบ มบส.3 ในช่องที่ (1) – (4) ถูกต้องครบถ้วนหรือไม่

- 3) กำหนดกิจกรรมการจัดการความเสี่ยง ในช่องที่ (5) เหมาะสมกับความเสี่ยที่ยังเหลืออยู่ ในช่องที่ (3) หรือไม่
- 4) กำหนดเสร็จ/ผู้รับผิดชอบ ในช่องที่ (6) เหมาะสมกับการจัดกิจกรรมในช่องที่ (5) หรือไม่
- 5) ผู้บริหารลงนามและลงวันที่กำกับถูกต้องหรือไม่

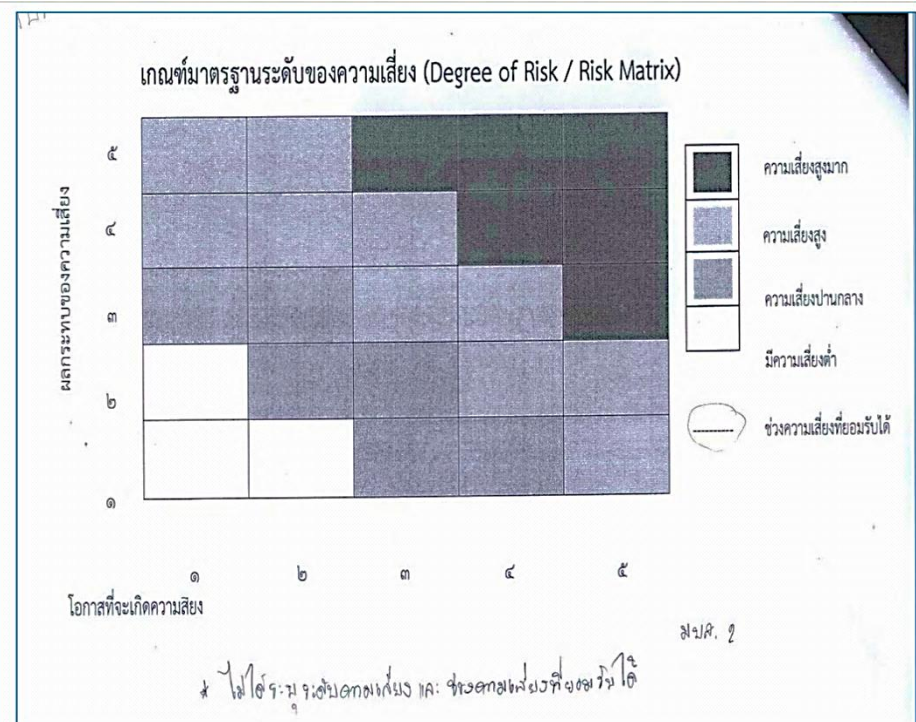
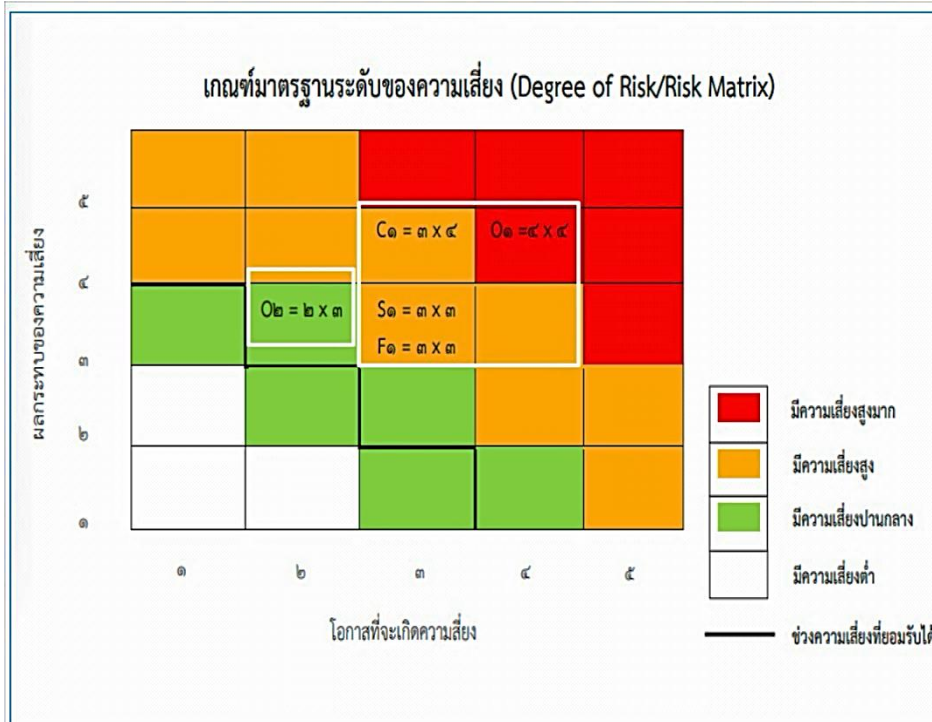
2.6 การติดตามและประเมินผลการบริหารจัดการความเสี่ยง

กำหนดให้การติดตามการบริหารความเสี่ยงเป็นไปอย่างสม่ำเสมอและต่อเนื่อง โดยผสมผสานให้เข้ากับกระบวนการดำเนินการต่าง ๆ ตามปกติของภารกิจ และ/หรือติดตามแยกต่างหากอย่างเป็นอิสระ ควรมีการติดตามดูแลกิจกรรมต่าง ๆ ที่เกี่ยวข้องกับการบริหารความเสี่ยง เพื่อให้สามารถปรับเปลี่ยนการบริหารความเสี่ยงหรือประยุกต์ใช้ให้เหมาะสมกับการเปลี่ยนแปลงต่าง ๆ ได้อย่างทันกาล

โดยมอบหมายให้หน่วยงานบริหารความเสี่ยงเป็นผู้รับผิดชอบหลักในการติดตามการบริหารความเสี่ยง โดยหน่วยงานบริหารความเสี่ยงสามารถกำหนดให้เจ้าของความเสี่ยงเป็นผู้ติดตามและรวบรวมข้อมูลเพื่อรายงานความคืบหน้าของแผนจัดการความเสี่ยงต่อหน่วยงานบริหารความเสี่ยงเป็นระยะ และหน่วยงานบริหารความเสี่ยง ควรคัดกรองและวิเคราะห์ข้อมูลอย่างสม่ำเสมอตามความเหมาะสมของระดับความรุนแรงและข้อมูล เช่น อาจมีการรวบรวมและวิเคราะห์คัดกรองเป็นรายเดือน หรือรายไตรมาส เพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงของหน่วยงาน

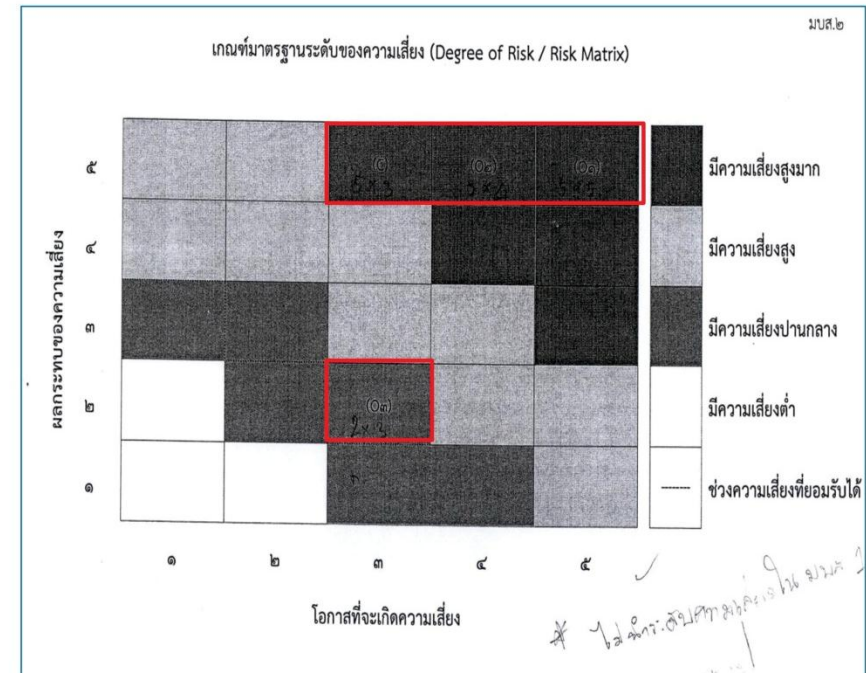
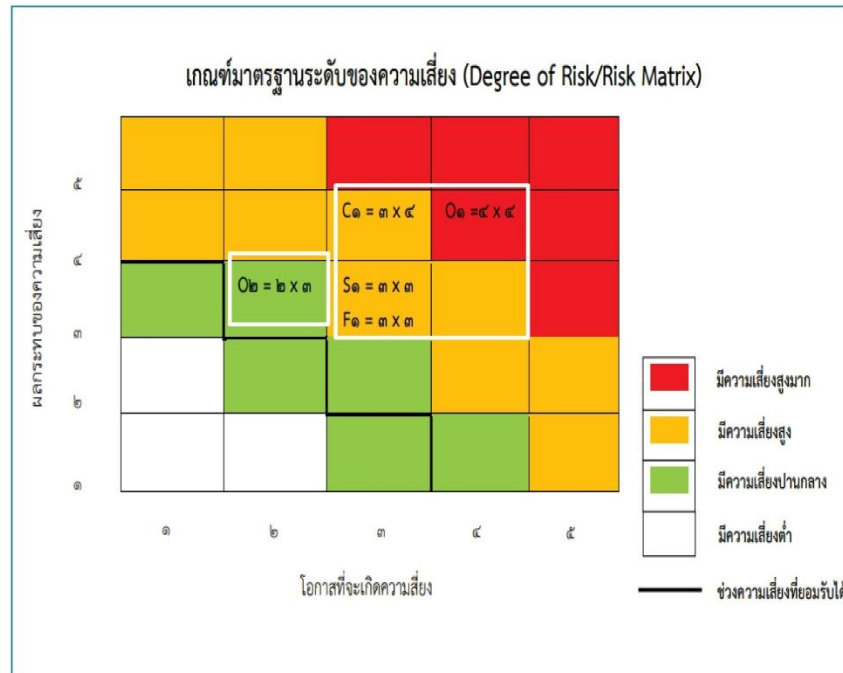
4.3. ตัวอย่างข้อตรวจพบและเทคนิคการเชื่อมโยงข้อมูล

4.3.1 ข้อตรวจพบ : แบบฟอร์ม บมส.2 ไม่ได้ระบุระดับความเสี่ยงและช่วงความเสี่ยงที่ยอมรับได้



ภาพที่ 4.9 ตัวอย่างข้อตรวจพบและเทคนิคการเชื่อมโยงข้อมูล
(ที่มา : ตัวอย่างการเชื่อมโยงการบริหารความเสี่ยง หน่วยตรวจสอบภายใน,2567)

4.3.2 ข้อตรวจพบ : ไม่นำระดับความเสี่ยง จาก บมส.1 มาพล็อตลงกราฟ ใน บมส.2



ภาพที่ 4.10 ตัวอย่างข้อตรวจพบและเทคนิคการเชื่อมโยงข้อมูล
(ที่มา : ตัวอย่างการเชื่อมโยงการบริหารความเสี่ยง หน่วยตรวจสอบภายใน,2567)

4.3.3 ข้อตรวจพบ : นำปัญหามารับในช่องความเสี่ยง

ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจ ตามแผนการดำเนินการหรือ ภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของ หน่วยงานของรัฐ/วัตถุประสงค์ (๑)	วัตถุประสงค์ (๒)	ความเสี่ยง (๓)	ปัจจัยเสี่ยง (๔)	การจัดการความเสี่ยง (๕)	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ (๖)
ภารกิจ ๑) พัฒนาสภาพแวดล้อมที่ เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงาน	เพื่อจัดสภาพแวดล้อมที่ เหมาะสมให้มีความ มั่นคงปลอดภัยจาก สา ธารณภัยในการ ปฏิบัติงาน วิธีดำเนินการ	การสูญเสียหรือความ เสียหายแก่ทรัพย์สินที่ สำคัญภายในสำนักกา จากสาธารณภัย (๐๓) มีผล	<u>ปัจจัยภายใน</u> ๑) การจัดระเบียบพื้นที่ไม่ เหมาะสม ๒) ขาดความรู้ความเข้าใจด้าน การจัดการสภาพแวดล้อมที่ เอื้ออำนวยต่อการปฏิบัติงาน <u>ปัจจัยภายนอก</u> ๑) ความพร้อมของ เครื่องใช้ไฟฟ้าและอุปกรณ์ต่อ พ่วงภายในสำนักงานขาดการ ตรวจสอบให้มีสภาพพร้อมใช้ งานจากหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง	๑) ให้ความรู้เบื้องต้นแก่บุคลากร อาทิ แผนผังภายในสำนักงาน การ ใช้อุปกรณ์ดับไฟและวิธีการดับไฟ ประเภทต่าง ๆ วิธีการปฐมพยาบาล เบื้องต้น ๒) จัดให้มีการซ้อมใช้อุปกรณ์ดับไฟ และวิธีการดับไฟ โดยผู้เชี่ยวชาญ เฉพาะด้าน ๓) จัดให้มีการซ้อมหนีไฟ โดย ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะด้าน	๒๘ ก.พ. ๖๕ / ๓๐ ก.ย. ๖๕ / ผศ.ประภาพรพรณ ศิริวัชรพฤกษ์



ภาพที่ 4.11 ตัวอย่างข้อตรวจพบและเทคนิคการเชื่อมโยงข้อมูล
(ที่มา : ตัวอย่างการเชื่อมโยงการบริหารความเสี่ยง หน่วยตรวจสอบภายใน, 2567)

4.3.4 **ข้อตรวจพบ** : นำปัญหามารับในช่องความเสี่ยง (ต่อ)

กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ด้าน ของงานที่ประเมิน	วัตถุประสงค์ของ ขั้นตอน	ความเสี่ยง 3	ปัจจัยเสี่ยง 4	การจัดการความเสี่ยง 5	กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ วัน/เดือน/ปี 6	หมายเหตุ
ด้านที่ 3 พัฒนาและส่งเสริมเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสารเพื่อการบริหารองค์การอย่างมีคุณภาพ						
4 ได้รับการจัดสรรเงิน งบประมาณไม่เพียงพอต่อ การดำเนินการ ประชาสัมพันธ์เชิงรุกเพื่อ สร้างภาพลักษณ์ที่ดีแก่ มหาวิทยาลัย 9 วิไลขจรกิจ	เพื่อให้สำนัก ประชาสัมพันธ์ ได้รับเงิน งบประมาณที่เหมาะสม สำหรับการผลิตสื่อ ประชาสัมพันธ์เชิงรุกเพื่อ สร้างภาพลักษณ์ที่ดีแก่ มหาวิทยาลัย	สำนักประชาสัมพันธ์ ไม่ สามารถบริหารเงินเพื่อ ผลิตสื่อสร้างสรรค์ที่มี คุณภาพสำหรับการสร้าง ภาพลักษณ์ที่ดีแก่ มหาวิทยาลัยได้ (F1)	<u>ปัจจัยภายใน</u> 1. มหาวิทยาลัยจัดสรร เงินงบประมาณให้น้อยลง 2. มหาวิทยาลัยจัดสรร เงินงบประมาณสำหรับการ จัดทำสื่อประชาสัมพันธ์ เมื่อมีวาระและโอกาสที่ เกิดขึ้นเท่านั้น จึงขาด ความคล่องตัวในการ วางแผนประชาสัมพันธ์ ระยะยาวได้	จัดทำแผนการเงินและ แผนปฏิบัติการให้ รัดกุม รวมทั้งวิเคราะห์ ค่าใช้จ่ายต่าง ๆ ที่เกิดขึ้น ในสำนัก	1. อ.ดร.พรณา ศรสงคราม 2. ผศ.พรชัย พรฤทธิ์ 3. อ.มนัสวี พัวตระกูล กันยายน 2565	

มบส. 3

ภาพที่ 4.12 ตัวอย่างข้อตรวจพบและเทคนิคการเชื่อมโยงข้อมูล
(ที่มา : ตัวอย่างการเชื่อมโยงการบริหารความเสี่ยง หน่วยตรวจสอบภายใน,2567)

4.3.5 **ข้อตรวจพบ** : นำข้อมูลจาก มบส.1 มารับใช้ใน มบส.3 ช่องที่ (1) – (4) ไม่ครบถ้วนและไม่ถูกต้อง

(๑) กระบวนการ ปฏิบัติงาน/โครงการ/ กิจกรรม/ ด้านของงานที่ ประเมิน	(๒) วัตถุประสงค์	(๓) ความเสี่ยง	(๔) ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			
				โอกาส (๕)	ผลกระทบ (๖)	ระดับความ เสี่ยง (๗)	ลำดับ ความเสี่ยง (๘)
๔. การเผยแพร่มติ ที่ประชุมสภา มหาวิทยาลัย	เพื่อเผยแพร่มติ ในที่ประชุม สภามหาวิทยาลัย	อาจถูกฟ้องร้อง ด้านการสรุปไม่ตรง ตามมติที่ประชุม (Operation risk = 0๒)	ปัจจัยภายใน ๑. การรายงานมติที่ประชุม ๒. จรรยาบรรณของผู้เข้าร่วมประชุม ๓. การเปลี่ยนแปลงข้อความใน เอกสารการประชุม ปัจจัยภายนอก ๑. ผลประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสีย ๒. การเปลี่ยนแปลงข้อมูลจาก การเผยแพร่มติในที่ประชุมต่าง ๆ	๒	๓	๒ ✓ (ปานกลาง)	๔ ✓



(๑) กระบวนการปฏิบัติงาน/ โครงการ/กิจกรรม/ ด้านของงานที่ประเมิน	(๒) ขั้นตอนและ วัตถุประสงค์	(๓) ความเสี่ยง ที่ยังเหลืออยู่	(๔) ปัจจัยความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง		
				(๕) การจัดการความเสี่ยง	(๖) ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ	(๗) หมายเหตุ
๔. การถูกฟ้องร้องในการ เผยแพร่มติที่ประชุม X	เพื่อป้องกันการ ถูกฟ้อง/ร้องเรียน จากการเผยแพร่ มติในที่ประชุม ต่างๆ X	การถูกฟ้องร้องด้าน การสรุปไม่ตรงตาม มติที่ประชุม (Operation risk = 0๒) ✓	ปัจจัยภายใน ๑. การรายงานมติที่ประชุม ✓ ๒. จรรยาบรรณของผู้เข้าร่วมประชุม ✓ ๓. การเปลี่ยนแปลงข้อความในเอกสาร การประชุม ✓ ปัจจัยภายนอก ๑. ผลประโยชน์ต่อผู้มีส่วนได้เสีย ✓ ๒. การเปลี่ยนแปลงข้อมูลจากการ เผยแพร่มติในที่ประชุมต่างๆ ✓	ควบคุมโดยวิธีการ ยอมรับ (Take) - ตรวจสอบรายงานมติ ที่ประชุมให้รอบคอบ ✓ - ชี้แจงและขอความ ร่วมมือในการรักษา ความลับของข้อมูล ✓	นายชนนยุช โอภาสวิริยะกุล นางสาวกรกาญจน์ อุ่นบ้าน ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕ ✓ ๑๐ มกราคม ๒๕๖๕ ✓	



ภาพที่ 4.13 ตัวอย่างข้อตรวจพบและเทคนิคการเชื่อมโยงข้อมูล
(ที่มา : ตัวอย่างการเชื่อมโยงการบริหารความเสี่ยง หน่วยตรวจสอบภายใน,2567)

4.3.6 ข้อตรวจพบ : นำข้อมูลจาก มบส.1 ในช่องที่ (4) มารับใน มบส.3 ช่องที่ (4)

ไม่ครบถ้วน

มบส.1

การประเมินความเสี่ยงของสำนักกิจการนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

มบส.1

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การยกระดับคุณภาพการศึกษา (ระดับมหาวิทยาลัย)

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาอัตรากำลังนักศึกษายุคศตวรรษที่ 21 (ระดับหน่วยงาน)

เป้าประสงค์ที่ 1 การพัฒนา Soft Skills นักศึกษาด้านทักษะการคิด

เอดส์ลักษณะนักศึกษาเพื่อก้าวเข้าสู่ศตวรรษที่ 21

แผนงานบูรณาการหลักที่ 1 การบริการสวัสดิการนักศึกษา /แผนงานบูรณาการหลักที่ 2 การส่งเสริมพัฒนานักศึกษา

(1) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ	(2) วัตถุประสงค์	(3) ความเสี่ยง	(4) ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			
				(5) โอกาส	(6) ผลกระทบ	(7) ระดับ ความเสี่ยง	(8) ลำดับ ความเสี่ยง
1. การให้คำปรึกษาด้านสุขภาพจิต เบื้องต้นและช่วยเหลือดูแล สุขภาพจิตนักศึกษาขั้นพื้นฐาน	เพื่อให้คำปรึกษาด้านสุขภาพจิต เบื้องต้นและช่วยเหลือดูแล สุขภาพจิตนักศึกษาขั้นพื้นฐาน แก่นักศึกษาในสถาบันให้เป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ	จากสถานการณ์ปัจจุบัน ที่มีการเปลี่ยนแปลง อย่างรวดเร็วทั้งทางด้าน เศรษฐกิจ สังคม เทคโนโลยีต่างๆ ทำให้ นักศึกษาไม่สามารถ ปรับตัวได้อย่างทัน ปัญหาทางด้าน สุขภาพจิตได้ เช่น ความเครียด ภาวะ ซึมเศร้าและพฤติกรรม เสี่ยงในการทำร้ายตนเอง นักศึกษาอาจ มีความเครียดและส่งผลให้ เกิดโรคซึมเศร้าจนอยู่ใน ภาวะอันตราย	ปัจจัยภายใน ที่เกี่ยวข้องกับสุขภาพจิตของ นักศึกษานั้นพบว่า ปัจจัยที่มี ความสัมพันธ์ทางลบกับ สุขภาพจิต ได้แก่พฤติกรรม ปรับตัวความเครียด การ จัดการปัญหา สัมพันธภาพ กับผู้อื่น และขาดความรู้ ความเข้าใจรวมถึงวิธีการ จัดการความเครียด การดูแล สุขภาพจิตเมื่อตกอยู่ใน สภาวะเครียดหรือโรค ซึมเศร้าขั้นร้ายแรงอันตราย (เสี่ยงฆ่าตัวตาย)	3	4	12 3x4 ระดับสูง	1

มบส.3

การตอบสนองความเสี่ยง

มบส.3

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การยกระดับคุณภาพการศึกษา (ระดับมหาวิทยาลัย)

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การพัฒนาอัตรากำลังนักศึกษายุคศตวรรษที่ 21 (ระดับหน่วยงาน)

เป้าประสงค์ที่ 1 การพัฒนา Soft Skills นักศึกษาด้านทักษะการคิด

แผนงานบูรณาการหลักที่ 1 การบริการสวัสดิการนักศึกษา /แผนงานบูรณาการหลักที่ 2 การส่งเสริมพัฒนานักศึกษา

(1) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ	(2) วัตถุประสงค์	(3) ความเสี่ยง ที่ยังเหลืออยู่	(4) ปัจจัยความเสี่ยง	(5) การจัดการ ความเสี่ยง	(6) กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1. การให้คำปรึกษาด้าน สุขภาพจิตเบื้องต้นและช่วยเหลือ ดูแลสุขภาพจิตนักศึกษาขั้น พื้นฐาน	เพื่อให้คำปรึกษาด้านสุขภาพจิต เบื้องต้นและช่วยเหลือดูแล สุขภาพจิตนักศึกษาขั้นพื้นฐาน แก่นักศึกษาในสถาบันให้เป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ	นักศึกษาอาจมี ความเครียดและส่งผลให้ เกิดโรคซึมเศร้าจนอยู่ใน ภาวะอันตราย(เสี่ยงฆ่า ตัวตาย) มีจำนวนเพิ่มขึ้น (Strategic Risk : สูง) ปัจจัยความรุนแรง ไม่แน่นอน	ปัจจัยภายใน นักศึกษามีปัญหา เกี่ยวกับการใช้ชีวิต และ ขาดความรู้ ความเข้าใจ รวมถึงวิธีการจัดการ ความเครียดดูแล สุขภาพจิตเมื่อตกอยู่ใน สภาวะเครียดหรือโรค ซึมเศร้าขั้นร้ายแรง อันตราย (เสี่ยงฆ่าตัวตาย) ปัจจัยภายนอก การเปลี่ยนแปลงด้าน นโยบายทางการศึกษา และปัจจุบันมีรูปแบบ	ควบคุมโดยวิธีการ Treat ment ทำแนวทางการ ช่วยเหลือแก่นักศึกษาโดย การจัดทำค่าสัง คณากรรมการให้คำปรึกษา แก่นักศึกษา ประจำห้องัก ทั้งใจเพื่อช่วยเหลือดูแล นักศึกษาที่มีความเครียดที่ เกิดจากการเรียนหรือพบ ปัญหาเกี่ยวกับการใช้ชีวิต รวมถึงการให้คำปรึกษาการ ตอบคำถามปัญหาข้อสงสัย ต่างๆ โดยนักจิตวิทยาและ จิตแพทย์ CHECK-IN ที่พัฒนาร่วมกับ	งานพยาบาล /งานแนะแนว และส่งเสริม อาชีพ สิงหาคม 2568	

ภาพที่ 4.14 ตัวอย่างข้อตรวจพบและเทคนิคการเชื่อมโยงข้อมูล

(ที่มา : แผนบริหารความเสี่ยงสำนักกิจการนักศึกษา,2567)

4.3.7 เทคนิคการเชื่อมโยงข้อมูลจาก มบส.1 มายัง มบส.3

มบส. 1

การประเมินความเสี่ยงของ.....(ชื่อหน่วยงาน)..... **ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567 (แผน)**

❖ ยุทธศาสตร์ที่
เป้าหมายที่
กลยุทธ์ที่

(1) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ	(2) วัตถุประสงค์	(3) ความเสี่ยง	(4) ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			
				(5) โอกาส	(6) ผลกระทบ	(7) ระดับ ความเสี่ยง	(8) ลำดับ ความเสี่ยง
			ปัจจัยภายใน ปัจจัยภายนอก				

มบส. 3

การตอบสนองความเสี่ยง

❖ ยุทธศาสตร์ที่
เป้าหมายที่
กลยุทธ์ที่

ปีงบประมาณ 2567

(1) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่ สำคัญของหน่วยงานของรัฐ	(2) วัตถุประสงค์	(3) ความเสี่ยงที่ยังมีอยู่	(4) ปัจจัยความเสี่ยง	(5) การจัดการควบคุม ความเสี่ยง	(6) ผู้รับผิดชอบ/ กำหนดเสร็จ
ข้อมูลจาก มบส. 1 ช่อง (1)	ข้อมูลจาก มบส. 1 ช่อง (2)	ข้อมูลจาก มบส. 1 ช่อง (3)	ข้อมูลจาก มบส. 1 ช่อง (4)	ระบุ การจัดการควบคุม ความเสี่ยง	ระบุ ผู้รับผิดชอบ และกำหนดเสร็จ ในการจัดการ ควบคุมความเสี่ยง ที่เหมาะสม

ลายมือชื่อ
ตำแหน่ง
วันที่ 30 กันยายน พ.ศ. 2566

ภาพที่ 4.15 ตัวอย่างข้อตรวจพบและเทคนิคการเชื่อมโยงข้อมูล
(ที่มา : ตัวอย่างการเชื่อมโยงการบริหารความเสี่ยง หน่วยตรวจสอบภายใน,2567)

4.3.8 เทคนิคการเชื่อมโยงข้อมูลจาก มบส.1 มายัง มบส.3 (ต่อ)

มบส.1

การประเมินความเสี่ยงของสำนักงานกึ่งการนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2567

มบส.1

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การยกระดับคุณภาพการศึกษา (ระดับมหาวิทยาลัย)

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การบริการสวัสดิการนักศึกษา (ระดับหน่วยงาน)

เป้าประสงค์ที่ 1 การบริการสวัสดิการนักศึกษา

แผนงานบูรณาการหลักที่ 1 การบริการสวัสดิการนักศึกษา

(1) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจ อื่นๆที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ	(2) วัตถุประสงค์	(3) ความเสี่ยง	(4) ปัจจัยเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยง			
				(5) โอกาส	(6) ผลกระทบ	(7) ระดับ ความเสี่ยง	(8) ลำดับ ความเสี่ยง
1. การให้คำปรึกษาด้านสุขภาพจิต เบื้องต้นและช่วยเหลือดูแล สุขภาพจิตนักศึกษาขั้นพื้นฐาน	เพื่อให้คำปรึกษาด้านสุขภาพจิต เบื้องต้นและช่วยเหลือดูแล สุขภาพจิตนักศึกษาขั้นพื้นฐาน แก่นักศึกษาในสถาบันให้เป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ	นักศึกษาไม่สามารถ ปรับตัวจากสถานการณ์ ปัจจุบันที่มีการ เปลี่ยนแปลงอย่างรวดเร็ว ทั้งทางด้านเศรษฐกิจสังคม เทคโนโลยีต่างๆ อาจทำให้เกิด ปัญหาทางด้าน สุขภาพจิตได้ เช่น ความเครียด ภาวะซึมเศร้า และพฤติกรรมเสี่ยงในการ ทำร้ายตนเองนักศึกษาอาจ มีความเครียดและส่งผลให้ เกิดโรคซึมเศร้าจนอยู่ใน ภาวะอันตราย (เสี่ยงฆ่าตัวตาย) มี แนวโน้มเพิ่มขึ้น (Strategic Risk : S)	- ปัจจัยภายใน นักศึกษามีการประเมินที่ เกี่ยวข้องกับสุขภาพจิตของ นักศึกษานั้นพบว่าปัจจัยที่มี ความสัมพันธ์ทางลบกับ สุขภาพจิต ได้แก่พฤติกรรม ปรับตัวความเครียด การ จัดการปัญหา สัมพันธภาพ กับผู้อื่น และขาดความรู้ ความเข้าใจรวมถึงวิธีการ จัดการความเครียด การดูแล สุขภาพจิตเมื่อตกอยู่ใน สภาวะเครียดหรือโรค ซึมเศร้าขั้นร้ายแรงอันตราย (เสี่ยงฆ่าตัวตาย)	3	4	12 3x4 ระดับสูง	1

มบส.3

ยุทธศาสตร์ที่ 3 การยกระดับคุณภาพการศึกษา (ระดับมหาวิทยาลัย)

ยุทธศาสตร์ที่ 1 การบริการสวัสดิการนักศึกษา (ระดับหน่วยงาน)

เป้าประสงค์ที่ 1 การบริการสวัสดิการนักศึกษา

แผนงานบูรณาการหลักที่ 1 การบริการสวัสดิการนักศึกษา

การตอบสนองความเสี่ยง

ปีงบประมาณ
2567

มบส.3

(1) ภารกิจตามกฎหมายที่จัดตั้ง หน่วยงานของรัฐหรือภารกิจตาม แผนการดำเนินการหรือภารกิจอื่นๆ ที่สำคัญของหน่วยงานของรัฐ	(2) วัตถุประสงค์	(3) ความเสี่ยง ที่ยังเหลืออยู่	(4) ปัจจัยความเสี่ยง	(5) การจัดการ ความเสี่ยง	(6) กำหนดเสร็จ/ ผู้รับผิดชอบ	หมายเหตุ
1. การให้คำปรึกษาด้าน สุขภาพจิตเบื้องต้นและช่วยเหลือ ดูแลสุขภาพจิตนักศึกษาขั้น พื้นฐาน	เพื่อให้คำปรึกษาด้านสุขภาพจิต เบื้องต้นและช่วยเหลือดูแล สุขภาพจิตนักศึกษาขั้นพื้นฐาน แก่นักศึกษาในสถาบันให้เป็นไป อย่างมีประสิทธิภาพ	นักศึกษาไม่สามารถ ปรับตัวจากสถานการณ์ ปัจจุบันที่มีการ เปลี่ยนแปลงอย่าง รวดเร็วทั้งทางด้าน เศรษฐกิจสังคม เทคโนโลยีต่างๆ อาจทำ ให้เกิดปัญหาทางด้าน สุขภาพจิตได้ เช่น ความเครียด ภาวะ ซึมเศร้าและพฤติกรรม เสี่ยงในการทำร้ายตนเอง นักศึกษาอาจมี ความเครียดและส่งผลให้ เกิดโรคซึมเศร้าจนอยู่ใน ภาวะอันตราย	- ปัจจัยภายใน นักศึกษามีการประเมินที่ เกี่ยวข้องกับสุขภาพจิต ของนักศึกษานั้นพบว่า ปัจจัยที่มีความสัมพันธ์ ทางลบกับสุขภาพจิต ได้แก่พฤติกรรมปรับตัว ความเครียด การจัดการ ปัญหา สัมพันธภาพกับ ผู้อื่น และขาดความรู้ ความเข้าใจรวมถึงวิธีการ จัดการความเครียด การ ดูแลสุขภาพจิตเมื่อตกอยู่ ในสภาวะเครียดหรือโรค ซึมเศร้าขั้นร้ายแรง อันตราย	ควบคุมโดยวิธีการ Treat 1.จัดกิจกรรมทักษะการใช้ ชีวิตในร่วมมหาวิทยาลัยแก่นัก ศึกษา เพื่อคัดกรอง ความเสี่ยงต่อปัญหา สุขภาพจิตนักศึกษา เบื้องต้นและ กระบวนการดูแลนัก ศึกษาที่เสี่ยงต่อการมี สุขภาพจิตให้สามารถเข้าถึง บริการให้คำปรึกษาได้อย่าง รวดเร็วด้วยแพลตฟอร์ม ระบบการจัดการ ควบคุมความเสี่ยง CHECK-IN	งานพยาบาล /งานแนะแนว และส่งเสริม อาชีพ ต้นวาคม 2567 ระบุผู้รับผิดชอบ และกำหนดเสร็จ ในการจัดการควบคุม ความเสี่ยง ที่เหมาะสม	

ข้อมูลจาก มบส.1
ช่องที่ (1)

ข้อมูลจาก มบส.1
ช่องที่ (2)

ข้อมูลจาก มบส.1
ช่องที่ (3)

ข้อมูลจาก มบส.1
ช่องที่ (4)

ภาพที่ 4.16 ตัวอย่างข้อตรวจพบและเทคนิคการเชื่อมโยงข้อมูล

(ที่มา : ตัวอย่างการเชื่อมโยงการบริหารความเสี่ยง หน่วยตรวจสอบภายใน,2567)

บทที่ 5

ปัญหา อุปสรรคและข้อเสนอแนะ

คู่มือการปฏิบัติงาน เรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักกิจการนักศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ผู้เขียนได้ดำเนินการรวบรวมปัญหาอุปสรรค แนวทางแก้ไข และข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนา จากประสบการณ์การปฏิบัติงานจริง ในงานการบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา โดยสรุปได้ ดังนี้

5.1 ปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไข

ตารางที่ 5.1 ปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไข

ประเด็นปัญหา	รายละเอียดของปัญหา	แนวทางแก้ไข
การค้นหาและวิเคราะห์ความเสี่ยงตามภารกิจหลักของหน่วยงาน ทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอก	ค้นหาและวิเคราะห์ความเสี่ยงตามภารกิจหลักของหน่วยงาน ทั้งจากปัจจัยภายในและภายนอกไม่ครอบคลุม ในทุกประเภทของความเสี่ยง	ร่วมกันประชุมร่วมกันเพื่อระบุความเสี่ยง และปัจจัยเสี่ยงของหน่วยงานว่ามีเหตุการณ์หรืออุปสรรคใดที่อาจเกิดขึ้น และส่งผลกระทบต่อ การบรรลุวัตถุประสงค์ของหน่วยงาน โดยพิจารณา ทั้งปัจจัยภายในและภายนอก และให้ครอบคลุมในทุกประเภทของความเสี่ยง เพื่อให้ผู้บริหารได้รับข้อมูลที่เพียงพอ ในการนำไปบริหารจัดการได้

ตารางที่ 5.1 ปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไข (ต่อ)

ประเด็นปัญหา	รายละเอียด ของปัญหา	แนวทางแก้ไข
การประเมินความเสี่ยง	การประเมินความเสี่ยงอาจไม่สอดคล้องกับภารกิจหลักของหน่วยงาน	ศึกษาแผนปฏิบัติการเชิงยุทธศาสตร์สำนักกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา พ.ศ. 2566 – 2570 โดยคำนึงถึงผลกระทบที่อาจเกิดขึ้นในอนาคต เพื่อการบริหารจัดการความเสี่ยงให้อยู่ในระดับที่ยอมรับได้ โดยคณะกรรมการบริหารจัดการความเสี่ยงจะต้องกำหนดเกณฑ์ของหน่วยงานขึ้นซึ่งสามารถกำหนดเกณฑ์ได้ทั้งเกณฑ์ในเชิงปริมาณและเชิงคุณภาพ ทั้งนี้ขึ้นอยู่กับข้อมูลสภาพแวดล้อมในหน่วยงานและดุลยพินิจการตัดสินใจของคณะกรรมการและผู้บริหารของหน่วยงาน
การบริหารจัดการความเสี่ยงโดยการหลีกเลี่ยงความเสี่ยง การร่วมบริหารจัดการความเสี่ยง การลดความเสี่ยงและการยอมรับความเสี่ยง	การพิจารณาเลือกวิธีการจัดการความเสี่ยงอาจไม่เหมาะสมหรือสอดคล้องกับเหตุการณ์ความเสี่ยงที่จะเกิดขึ้น	พิจารณาจัดการความเสี่ยงที่มีระดับความเสี่ยงในระดับสูงเป็นอันดับแรก และพิจารณาเลือกวิธีการจัดการที่เหมาะสมและสอดคล้องกับแนวทางการจัดการความเสี่ยงแบ่งได้ 4 แนวทางหลัก ดังนี้ 1) การยอมรับ (Take, Accept) 2) การควบคุม (Treat) 3) การยกเลิก (Terminate) หรือหลีกเลี่ยง (Avoid) 4) การโอนความเสี่ยง (Transfer) หรือแบ่ง (Share)

ตารางที่ 5.1 ปัญหา อุปสรรคและแนวทางแก้ไข (ต่อ)

ประเด็นปัญหา	รายละเอียดของปัญหา	แนวทางแก้ไข
แบบฟอร์มการบริหารจัดการความเสี่ยง (มบส.1 - 3)	การนำข้อมูลมาลงในแบบฟอร์มผิดพลาด	ควรตรวจสอบการปฏิบัติงานด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงให้สอดคล้องกับแบบฟอร์มการบริหารจัดการความเสี่ยง (มบส.1, มบส.2, มบส.3) ตามที่หน่วยงานตรวจสอบภายในมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยาได้ให้คำแนะนำหรือกำหนดไว้
การระบุระดับความเสี่ยงและจำนวนความเสี่ยง	การระบุระดับความเสี่ยงและจำนวนความเสี่ยงในแต่ละด้านอาจไม่ถูกต้องหรือไม่ครบถ้วน	ตรวจสอบการระบุระดับความเสี่ยงและจำนวนความเสี่ยงในแต่ละด้านให้ถูกต้องครบถ้วนตามเกณฑ์มาตรฐานระดับความเสี่ยง (Degree of Risk/ Risk Matrix) (มบส.2)
แผนงานบริหารจัดการความเสี่ยงตามภารกิจหลักของหน่วยงาน	ไม่ควรระบุผู้รับผิดชอบและกำหนดเสร็จไม่ชัดเจน และไม่ครบถ้วน	การประมวลข้อมูล และการจัดทำแผนบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เสนอร่องผู้อำนวยการที่กำกับดูแล และผู้อำนวยการสำนักกิจการนักศึกษา เพื่อดำเนินการตรวจสอบ

5.2 ข้อเสนอแนะเพื่อการพัฒนาหรือปรับปรุงงาน

การบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ถึงแม้ว่าจะมีปัญหาและอุปสรรค ผู้เขียนเชื่อว่าเป็นเรื่องที่ต้องดำเนินการพร้อมหาทางปรับปรุงแก้ไข เพื่อการดำเนินงานที่ต้องและถูกหลักเกณฑ์ต่อไป ผู้เขียนก็ได้ให้วิธีการแก้ไขปัญหาดังกล่าวโดยใช้ประสบการณ์จากการปฏิบัติงานโดยการเรียนรู้ การรับฟังข้อเสนอแนะ ข้อตรวจพบ ข้อสังเกตของหน่วยตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา และข้อปรับปรุงแก้ไขการดำเนินงานให้มีประสิทธิภาพมากยิ่งขึ้น

การบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยานั้น ผู้เขียนคํามีข้อเสนอแนะเพื่อปรับปรุงและพัฒนาอย่างมีประสิทธิภาพ ดังนี้

1) ผู้ปฏิบัติควรศึกษาระเบียบ หลักเกณฑ์ กฎหมาย และระเบียบทางราชการที่เกี่ยวข้อง เพื่อการดำเนินงานด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงเป็นไปตามระเบียบและเกิดประสิทธิภาพสูงสุด

2) ผู้ปฏิบัติควรมีความละเอียด รอบคอบ ในการพิจารณาหรือเชื่อมโยงระเบียบกฎเกณฑ์ซึ่งสิ่งเหล่านี้มาพร้อมกับเงื่อนไขด้านเวลา และการประสานงานกับหน่วยงานภายนอกที่เกี่ยวข้อง เพื่อให้การดำเนินการเป็นไปด้วยความรวดเร็วให้ทันต่อสภาพการณ์ และเวลาที่กำหนดซึ่งมักเกิดข้อผิดพลาดด้านสื่อสาร รวมถึงการจัดทำข้อมูล

3) ผู้ปฏิบัติควรแลกเปลี่ยนเรียนรู้งาน (KM) ด้านการบริหารจัดการความเสี่ยงกับหน่วยงานอื่น ๆ เนื่องจากภารกิจ หรือบริบทของหน่วยงานมีความแตกต่างกันและเกิดการเปลี่ยนในทุก ๆ ปีงบประมาณ

4) การเพิ่มพูนและสร้างเสริมความรู้ด้วยการเข้าร่วมประชุมเชิงปฏิบัติการ การอบรมสัมมนา เพื่อเรียนรู้วิธีการ และขั้นตอนการจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยง เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานมีความรู้ ความเข้าใจ ในการปฏิบัติงานและสามารถดำเนินงานได้ผลสัมฤทธิ์อย่างมีประสิทธิภาพ

5) การจัดอบรมเชิงปฏิบัติการผู้รับผิดชอบด้านการบริหารจัดการความเสี่ยง และผู้เกี่ยวข้องของมหาวิทยาลัยเรื่องการจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงทุกปี เพื่อให้ผู้ปฏิบัติงานสามารถดำเนินการจัดทำแผนการบริหารจัดการความเสี่ยงได้อย่างถูกต้อง เกิดความชำนาญจนถึงระดับเชี่ยวชาญ

อย่างไรก็ตาม การจัดทำคู่มือเรื่องการบริหารจัดการความเสี่ยงของ สำนักกิจการศึกษามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา อาจมีแนวทางการแก้ไขปัญหาดังกล่าวด้วยวิธีการอื่น ๆ ที่ผู้จัดทำยังไม่ได้กล่าวถึงในที่นี้ โดยผู้ใช้คู่มือสามารถปรับเปลี่ยนวิธีการปฏิบัติงานให้เกิดความรวดเร็วหรือเพิ่มเทคนิคต่าง ๆ ให้ถูกต้องตามวิธีของผู้ใช้งาน เพื่อเพิ่มประสิทธิภาพในการปฏิบัติงานต่อไป

บรรณานุกรม

- กรมบัญชีกลาง. (2562). *มาตรฐานการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงานของรัฐ*. กรุงเทพฯ : กองตรวจสอบภาครัฐ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง
- กรมบัญชีกลาง. (2564). *แนวทางการบริหารจัดการความเสี่ยงสำหรับหน่วยงาน เรื่องหลักการบริหารจัดการความเสี่ยงระดับองค์กร*. กรุงเทพฯ : กองตรวจสอบภาครัฐ กรมบัญชีกลาง กระทรวงการคลัง
- กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม. (2562). *พระราชบัญญัติการอุดมศึกษา พ.ศ. 2562 ว่าด้วย เกณฑ์การประกันคุณภาพการศึกษาภายใน*.
- คณะกรรมการข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา. (2553). *มาตรฐานกำหนดตำแหน่งสายงานเจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป*.
- งานประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา. (2566). *แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. 2566*. กรุงเทพฯ : กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
- _____. (2567). *แผนบริหารจัดการความเสี่ยง ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. 2567*. กรุงเทพฯ : กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
- งานประกันคุณภาพการศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา. (2566). *ระเบียบวาระการประชุมคณะกรรมการประกันคุณภาพการศึกษาฝ่ายปฏิบัติการเชิงรุก มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา ครั้งที่ 2/2566*. กรุงเทพฯ : กองนโยบายและแผน สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
- งานพัฒนาระบบงาน อัตรากำลัง และบุคลากร. (2565). *เอกสารประกอบโครงการพัฒนาบุคลากร สายสนับสนุน ประจําปีงบประมาณ พ.ศ. 2565*. กรุงเทพฯ : กองบริหารงานบุคคล สำนักงานอธิการบดี มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา
- จํานงค์ ตรีนุมิตร. (2566). *การบูรณาการการบริหารจัดการความเสี่ยงและการควบคุมภายใน*. เอกสารประกอบการฝึกอบรม, วันที่ 11-13 มกราคม 2566. ณ ภูสัถาร รีสอร์ท จังหวัดนครนายก
- มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา. (2565). *คำสั่งมหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่อง การมอบหมายหน้าที่ความรับผิดชอบของบุคลากรสำนักกิจการนักศึกษา*
- จักรชัย ตระกูลโอสธ. (2558). *คู่มือการบริหารจัดการความเสี่ยงของสำนักงานสภามหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา*. กรุงเทพฯ : มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

- เรืองชัย จรุงศิริวัฒน์. (2553). *เทคนิคการเขียนคู่มือการปฏิบัติงาน*. ขอนแก่น : ศูนย์ผลิตเอกสารมหาวิทยาลัยขอนแก่น
- สำนักงานคณะกรรมการการกฤษฎีกา. (2547). *พระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. 2547*. กรุงเทพฯ : สำนักงานฯ
- สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจและสังคมแห่งชาติ. (2562). *ยุทธศาสตร์ชาติระยะ 20 ปี (พ.ศ. 2561 - 2580). (พิมพ์ครั้งที่ 2)*. กรุงเทพฯ : สำนักงานเลขาธิการของคณะกรรมการยุทธศาสตร์ชาติ สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาการเศรษฐกิจ
- สำนักงานคณะกรรมการพัฒนาระบบราชการ. (2552). *การจัดทำคู่มือการปฏิบัติงาน*. กรุงเทพฯ : โรงพิมพ์ ก.กลพิมพ์
- สำนักกิจการนักศึกษา. (2566). *คำสั่งสำนักกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินงานระบบการบริหารความเสี่ยงและการควบคุมภายใน ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568*
- สำนักกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา. (2566). *แผนบริหารความเสี่ยง สำนักกิจการนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568*
- _____. (2566). *แผนปฏิบัติการเชิงยุทธศาสตร์สำนักกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา พ.ศ. 2566 – 2570*
- _____. (2567). *แผนบริหารความเสี่ยงสำนักกิจการนักศึกษา ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2568*
- หน่วยงานตรวจสอบภายใน มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา. (2567). *รายงานผลการตรวจสอบเบื้องต้น ประจำปีงบประมาณ 2567 เรื่อง การสอบทานการบริหารจัดการความเสี่ยงและการประเมินผลการควบคุมภายใน หน่วยรับตรวจ สำนักกิจการนักศึกษา*
- COSO. (2004). *Enterprise Risk Management-Integrated Framework : Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission*. New Jersey : Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission

ประวัติผู้เขียน

ชื่อ – สกุล

นายเอกพงษ์ พรวัวไธสง

วัน เดือน ปี เกิด

8 มกราคม 2532

ตำแหน่งหน้าที่

เจ้าหน้าที่บริหารงานทั่วไป ระดับปฏิบัติการ

การงานในปัจจุบัน

สถานที่ทำงานปัจจุบัน

สำนักกิจการนักศึกษา อาคาร 1 ชั้น 2m

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

1061 ถนนอิสรภาพ แขวงหิรัญรูจี เขตธนบุรี

กรุงเทพมหานคร รหัสไปรษณีย์ 10600

พ.ศ. 2557 – ปัจจุบัน

อีเมล

Akkapong.ph@bsru.ac.th

ประวัติการศึกษา

พ.ศ. 2551 – ปัจจุบัน

ครุศาสตรบัณฑิต (ค.บ.)

สาขาวิชา *คอมพิวเตอร์ศึกษา*

มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

คู่มือการบริหารจัดการความเสี่ยง

ของสำนักกิจการนักศึกษา มหาวิทยาลัยราชภัฏบ้านสมเด็จเจ้าพระยา

Risk Management Manual



<https://sa.bsru.ac.th>



<https://www.facebook.com/sa.bsru.ac.th>



0-2473-7000 ต่อ 1300